



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» 06 2021 г. № 0964

**О внесении изменений в постановление  
районной Администрации от 26.11.2019  
№ 1683 «Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям на финансовую  
поддержку проектов по приоритетным направлениям»**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению районной Администрации от 26.11.2019 № 1683 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовую поддержку проектов по приоритетным направлениям» и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению инвестиционного развития и предпринимательства (Муртазин Р.Р.) совместно с управлением по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Мирнинский район» по экономике и финансам Башарина Г.К.

Глава района

Р.Н. Юзмухаметов

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением**  
**государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным**  
**предпринимателям на финансовую поддержку проектов**  
**по приоритетным направлениям**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовую поддержку проектов по приоритетным направлениям (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 645-3 № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)», муниципальной программой «Создание экономической среды развития производственного потенциала, предпринимательства, занятости и туризма в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением районной Администрации от 16.04.2018 № 0517.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидий, предоставляемых по результатам проводимых конкурсов, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на реализацию проектов по приоритетным направлениям деятельности в соответствии с Программой.

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью развития производственного потенциала субъектов малого и среднего предпринимательства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) как основного фактора обеспечения высокого уровня занятости, предпринимательства, туризма и улучшения качества жизни населения в соответствии с Программой.

1.4. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. Районная Администрация - Администрация МО «Мирнинский район» РС (Я);

1.4.2. Управление - управление инвестиционного развития и



предпринимательства Администрации района;

1.4.3. Заявитель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавший заявление на участие в конкурсном отборе;

1.4.4. Получатель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель по итогам конкурсного отбора;

1.4.5. Проект - планируемые или понесенные затраты в рамках приоритетных направлений Программы;

1.4.6. Субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я);

1.4.7. Комиссия - конкурсная комиссия по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение финансовой поддержки, формируемая районной Администрацией;

1.4.8. Конкурс - конкурсный отбор, проводимый Комиссией с целью предоставления субсидий Заявителям;

1.4.9. Финансовый орган - финансовое управление Администрации района;

1.4.10. Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом.

1.5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является районная Администрация.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по итогам конкурса в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели решением Мирнинского районного Совета депутатов на соответствующий финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) и муниципальной программой «Создание экономической среды развития производственного потенциала, предпринимательства, занятости и туризма в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы».

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о местном бюджете районной Администрации (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете районной Администрации).

## **2. Категории и критерии отбора получателей субсидии**

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели.

2.2. Критериями отбора получателей субсидии являются:

2.2.1. осуществление на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) деятельности в рамках приоритетных направлений в соответствии с Программой;

2.2.2. наличие собственных средств, вложенных в проект;

2.2.3. наличие правоустанавливающих документов на пользование недвижимостью и (или) земельным участком, где реализуется (планируется к

реализации) проект.

2.3. Оценка получателей субсидии производится следующим образом:

№	Критерий	Оценка
1	Объем собственных средств, вложенных в проект:	– 0 руб. – 0 баллов; – до 100 тыс. руб. включительно – 1 балл; – свыше 100 тыс. руб. до 500 тыс. руб. включительно – 5; – свыше 500 тыс. руб. до 1 млн. руб. включительно – 10 баллов; – свыше 1 млн. руб. – 15 баллов.
2	Актуальность и значимость проекта	0 – заявка полностью не соответствует критерию;
3	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность расходов на реализацию проекта	1 – заявка в средней степени соответствует критерию; 2 – заявка в значительной степени соответствует критерию; 3 – заявка в полной степени соответствует критерию.

### 3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с приоритетными направлениями Программы на финансовое обеспечение или возмещение части затрат, связанных с производством (реализацией) товаров работ и услуг.

3.2. Субсидия предоставляется на следующие цели проекта:

3.2.1. на приобретение, обновление, модернизацию, ремонт производственного оборудования, затраты на доставку;

3.2.2. на установку и монтаж производственного оборудования;

3.2.3. на приобретение и доставку сырья для производства товаров, работ, услуг по приоритетным направлениям.

3.3. Право на участие в конкурсе на предоставление субсидии имеют Заявители, относящиеся к категориям и отвечающие критериям, установленным разделом 2 настоящего порядка.

3.4. Субсидия предоставляется по итогам конкурса при одновременном соблюдении Заявителем следующих условий и требований:

3.4.1. Заявителем предоставлены документы, предусмотренные пунктом 5.4 настоящего Порядка, в полном объеме с учетом требований пунктов 5.6 - 5.8 настоящего Порядка;

3.4.2. соблюдены сроки подачи заявки;

3.4.3. наличие обязательства Заявителя о достижении показателей результативности субсидии;

3.4.4. на дату подачи заявки:



а) Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

б) у Заявителя отсутствует не исполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) и иная задолженность перед Администрацией МО «Мирнинский район» РС(Я);

г) сведения о заявителе отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) Заявитель не должен получать средства из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) в соответствии с иными муниципальными правовыми актами МО «Мирнинский район» РС (Я) на цели, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка позднее 01 января года подачи текущей заявки.

3.5. Субсидия предоставляется при наличии положительного решения Комиссии о предоставлении субсидии.

3.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

3.6.1. согласие Получателя на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

3.6.2. в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, запрет на приобретение иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии;

3.6.3. установление плановых показателей реализации проекта, в соответствии с заявкой о предоставлении субсидии;

3.6.4. в случае уменьшения районной Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств,



указанных в 1.6 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.7. Допускается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

3.8. Субсидия предоставляется первым трем Заявителям, допущенным для участия в конкурсе, имеющим наиболее высокий рейтинг, в соответствии с пунктами 6.7.3 и 6.7.4.

3.9. Размер субсидии определяется по формуле:

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

$S_i$  - размер Субсидии, предоставляемой Заявителю (но не более суммы субсидии, запрашиваемой Заявителем в соответствии с заявкой на предоставление субсидии), рублей;

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

$Z_i$  - объем субсидии, запрашиваемый Заявителем субсидии в соответствии с заявкой на предоставление субсидии, рублей;

$n$  - количество Заявителей, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

3.10. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые Получателями в кредитных организациях.

3.11. Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели решением Мирнинского районного Совета депутатов МО «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) и Программой.

3.12. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий Управление осуществляет следующие функции:

3.12.1. формирует состав Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы МО «Мирнинский район» РС (Я);

3.12.2. объявляет о проведении конкурса;

3.12.3. организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации. Совместно с управлением по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ размещает информацию о конкурсе на официальном сайте районной Администрации;

3.12.4. осуществляет консультирование по вопросам участия в конкурсе;

3.12.5. осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

3.12.6. осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

3.12.7. направляет зарегистрированные заявки на участие в конкурсе в Комиссию для дальнейшего рассмотрения и оценки;

3.12.8. готовит на основании протокола Комиссии проект постановления



районной Администрации о предоставлении субсидии;

3.12.9. заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидии;

3.12.10. осуществляет контроль целевого использования субсидий и выполнения условий их предоставления;

3.12.11. проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий.

#### **4. Конкурсная комиссия**

4.1. В состав Комиссии входят представители:

- Районной Администрации: заместитель Главы Администрации района по экономике и финансам, управление инвестиционного развития и предпринимательства, финансовое управление, контрольно-правовое управление;

- Координационного совета по инвестиционной деятельности и предпринимательству при Главе МО «Мирнинский район» РС (Я);

- Мирнинского районного Совета депутатов.

Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением районной Администрации.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали более половины членов Комиссии от установленной численности Комиссии. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.3. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

#### **5. Порядок проведения конкурсного отбора**

5.1. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется Управлением путем размещения объявления о проведении конкурса на едином портале, а также на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)) (далее - объявление).

5.2. Срок размещения объявления не может быть меньше двух календарных дней до начала срока приема заявлений на участие в конкурсе.

5.3. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

5.3.1. цель конкурса;

5.3.2. даты и время начала (окончания) приема заявок на участие в конкурсе, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о конкурсе;

5.3.3. адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления для получения консультаций по вопросам участия в конкурсе;

5.3.4. результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 8.1 настоящего порядка;

5.3.5. требования к участникам конкурса в соответствии с пунктами раздела 3.4, 3.6 настоящего Порядка;

5.3.6. перечень документов, предоставляемых в заявке на участие в конкурсе, в соответствии с пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка;

5.3.7. порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, установленных пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.3.8. порядок отзыва заявок участников конкурса, возврата заявок участников конкурса, в том числе основания для возврата заявок участников в соответствии с пунктами 5.9, 5.13;

5.3.9. правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

5.3.10. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления; срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать соглашение;

5.3.11. срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение;

5.3.12. условие признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

5.3.13. дата размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

5.4. Заявитель для участия в конкурсе представляет в Управление заявку, которая должна содержать:

5.4.1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5.4.2. доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае необходимости);

5.4.3. в случае если Заявитель - юридическое лицо, представляются копии учредительных документов;

5.4.4. уведомление, подписанное Заявителем об отсутствии в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (предоставляется в случае, если Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

5.4.5. документы, подтверждающие право пользования помещением для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.6. копии документов (договоры, накладные, акты, путевые листы, товарные и кассовые чеки и иные документы), подтверждающих расходы на цели, указанные в пункте 3.2, совершенные за предыдущие 2 года от года подачи заявки на участие в конкурсе;

5.4.7. в случае предоставления субсидии в виде финансового обеспечения затрат представляется бизнес-проект, содержащий наименование проекта, цели, задачи, указание целевой группы, общую стоимость проекта, описание мероприятий, сроки их выполнения, ожидаемые количественные и качественные



результаты от реализации проекта и методику их оценки, ресурсное обеспечение, сметный расчет затрат на реализацию проекта с их обоснованием;

5.4.8. опись вложенных документов, содержащих наименование прилагаемых документов.

5.5. Если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в конкурсе включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

5.6. Все листы заявки на участие в конкурсе представляются в форме бумажных документов, должны быть прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Копии представляемых документов заверены в соответствии с действующим законодательством. Соблюдение указанных требований, означает что Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений.

5.7. Заявка направляется непосредственно в Управление в сроки, установленные объявлением.

5.8. Заявитель может подать только одну заявку на участие в текущем конкурсном отборе, которая включает только один проект.

5.9. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана Заявителем до установленного в объявлении даты и времени окончания приема заявок путем представления в Управление заявления, заполненного в свободной форме и подписанного Заявителем, либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

5.10. Документы, запрашиваемые Управлением с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

5.10.1. справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5.10.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.11. Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, предусмотренные пунктом 5.10 настоящего Порядка.

5.12. В течение срока приема заявок, документы представленные в соответствии пунктом 5.4-5.6 настоящего Порядка, регистрируются Управлением в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе с указанием времени и ее порядкового номера, анализируются не более двух рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки и оформления ее в соответствии с требованиями настоящего раздела.

5.13. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее двух рабочих дней с момента уведомления Заявителя.

5.14. Заявка на участие в конкурсе может быть отклонена на стадии рассмотрения и оценки на следующих основаниях:

5.14.1. несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 3.4

настоящего Порядка;

5.14.2. несоответствие представленных Заявителем заявки и приложенных документов требованиям, установленным пунктами 5.4-5.6 настоящего Порядка;

5.14.3. недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5.14.4. подача Заявителем заявки после даты и времени окончания приема заявок на участие в конкурсе;

5.14.5. низкий уровень рейтинга заявки.

## **6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса**

6.1. В течение двух рабочих дней от даты окончания приема заявок на участие в конкурсе Управлением формируются списки Заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе.

6.2. В списке Заявителей, не допущенных для участия в конкурсе, указывается причина отклонения, по которым Заявители не могут участвовать в конкурсе.

6.3. В списке Заявителей, допущенных для участия в конкурсе, указывается порядковый номер заявки в соответствии с пунктом 5.12, краткая информация о проекте, сроках и предполагаемых результатах проекта, количество набранных баллов по критерию № 1, установленного пунктом 2.3 настоящего порядка.

6.4. Заявки в течение двух рабочих дней от даты формирования списка направляются Управлением в Комиссию для оценки заявок, допущенных для участия в конкурсе.

6.5. Оценка заявок, допущенных для участия в конкурсе, проводится путем присвоения каждым членом Комиссии баллов по каждой заявке исходя из критериев № 2-3, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка. Количество баллов указывается в оценочной ведомости, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

6.6. Заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

6.7. Комиссия на своем заседании осуществляет:

6.7.1. утверждение реестра не допущенных для участия в конкурсе на стадии рассмотрения;

6.7.2. утверждение результатов оценки заявок, допущенных для участия в конкурсе;

6.7.3. формирование рейтингового списка Заявителей, в котором Заявители, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг;

6.7.4. определение перечня победителей конкурса – получателей в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;

6.7.5. определение размера субсидии получателям субсидии в соответствии с пунктом 3.9.

6.8. Решение о получателях субсидии и объеме предоставляемых средств определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

6.9. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий



финансовый год, указанных в пункте 1.6 настоящего порядка, Заявитель имеет право участия в Конкурсе в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора, за исключением условий, указанных в пункте 3.4.4.

6.10. Конкурс признается состоявшимся, если поданы одна или более заявок, соответствующих установленным требованиям.

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)), едином портале в течение 5 рабочих дней от даты заседания Комиссии. Протокол подписывается в одном экземпляре всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении. Протокол должен включать в себя следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию о Заявителях, которые были рассмотрены;
- информацию о Заявителях, которые были отклонены с указанием причин отклонения;
- информация о Заявителях, допущенных до участия в конкурсе и количестве набранных баллах, с присвоением рейтинга;
- информация о получателях субсидии, с которым заключается соглашение и размер, предоставляемой субсидии.

## **7. Порядок предоставления субсидии**

7.1. При принятии Комиссией положительного решения о выдаче субсидии:

7.1.1. Управление не позднее 10 рабочих дней от даты подписания протокола издает постановление Главы района о выделении средств и направляет Получателю проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом;

7.1.2. Получатель не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Управления подписанное соглашение.

7.2. В соглашении предусматриваются:

7.2.1. целевое назначение, размер субсидии;

7.2.2. условия предоставления и расходования субсидии, в том числе с учетом пункта 3.6 настоящего порядка;

7.2.3. сроки перечисления субсидии, в том числе возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

7.2.4. значения показателей результативности предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением 3 типовой формы соглашения;

7.2.5. согласие получателя на осуществление районной Администрацией финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий;

7.2.6. порядок возврата субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7.2.7. порядок возврата в текущем финансовом году средств субсидии, не использованной в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных соглашением;

7.2.8. порядок и сроки предоставления отчетности;

7.2.9. ответственность за недостижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

7.2.10. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

7.3. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый Получателем в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

7.4. За представление недостоверных, подложных сведений, повлекших за собой неправомерное предоставление субсидии или иные юридические последствия, Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

7.5.1. несоответствие предоставленных Получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

7.5.2. установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

## **8. Оценка эффективности использования субсидии, а также показатели результативности предоставления субсидии**

8.1. Результатом предоставления субсидии является:

8.1.1. объем привлеченных внебюджетных инвестиций;

8.1.2. объем налоговых поступлений от Получателя, получившего финансовую поддержку за счет средств субсидии;

8.1.3. количество созданных рабочих мест.

8.2. Срок достижения плановых показателей не может быть более 1 года с даты заключения соглашения.

8.3. Эффективность использования субсидии Получателем определяется по формуле:

$$\mathcal{E} = 1/n * \sum \mathcal{E}_i (1,2, \dots n) \quad , \text{ где:}$$

n - количество показателей, установленных соглашением, значения которых больше 0;

$\mathcal{E}_i$  - уровень достижения i-го показателя.

Уровень достижения i-го показателя определяется по формуле:

$$\mathcal{E}_i = T_i/S_i * 100\%, \text{ где:}$$

$T_i$  - фактическое значение i-го показателя на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение i-го показателя, установленного в соглашении.

8.4. В случае, если уровень достижения i-го показателя ( $\mathcal{E}_i$ ) составляет более 100 процентов, при расчете эффективности использования субсидии получателем ( $\mathcal{E}$ ) применяется значение, равное 100 процентам.

8.5. Использование субсидии считается эффективным в случае, если



значение показателя эффективности использования субсидии Получателем субсидии (Э) достигает 100 процентов.

8.6. Плановые показатели результативности использования субсидии, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются в Соглашении.

8.7. В случае значения эффективности (Э) менее 100 процентов, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в размере пропорционально достигнутым показателям.

8.8. Возврат субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом 10 настоящего Порядка.

## **9. Требования к отчетности**

9.1. Получатели субсидии обязаны предоставлять в Управление отчет о достижении результата предоставления субсидий.

9.2. Порядок и сроки представления получателями субсидий отчетов о достижении результата предоставления субсидий и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются в соглашении.

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

9.4. Отчет подписывается Получателем и предоставляется в Управление в форме бумажного документа.

## **10. Порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств субсидии и мерах ответственности за их нарушение**

10.1. Орган муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в ходе проведения контрольных мероприятий.

10.2. Получатель субсидии в текущем финансовом году осуществляет возврат неиспользованного остатка субсидии (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии).

10.3. 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.

10.4. Остаток субсидии подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями в бюджет МО «Мирнинский район» в течение одного месяца со дня получения уведомления получателем субсидии.

10.5. 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.

10.6. Если получателем субсидии по состоянию на дату на который запланировано достижение показателя 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» 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».

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.

10.7. Управление осуществляет контроль выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии, а также возврата субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии.

10.8. При недостижении показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в доход бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) средств субсидии в размере, соответствующем недостигнутым значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению.

10.9. В случае установления в том числе по итогам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля, факта нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значения показателей результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении о предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



10.10. Управление направляет требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации и платежные реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии Получателя.

10.11. Возврат средств субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента направления соответствующего требования. При невозврате субсидии в установленный в требовании срок Управление принимает меры для взыскания субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку  
предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям  
на финансовую поддержку проектов  
по приоритетным направлениям

**Заявка на предоставление субсидии**

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_

<b>Наименование проекта</b>	
-----------------------------	--

Соответствие приоритетному направлению	
--	--

<b>Вид субсидии</b> (выбрать один из вариантов):	
финансовое обеспечение (предполагает авансирование финансовых затрат проекта)	
возмещение затрат (предполагает возмещение уже произведенных затрат, но не ранее чем за 2 года от года подачи заявки)	

<b>Цель субсидии – в соответствующей графе указать конкретную цель субсидии (возможен выбор нескольких вариантов):</b>	
1. на приобретение, обновление, модернизацию, ремонт производственного оборудования, затраты на доставку	
2. на установку и монтаж производственного оборудования	
3. на приобретение и доставку сырья для производства товаров, работ, услуг по приоритетным направлениям	

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.)	
Сумма средств, вложенных в проект Заявителем без учета запрашиваемой суммы субсидии (руб.)	



Полная стоимость проекта, с учетом запрашиваемой суммы субсидии (руб.)	
--	--

<b>Плановые показатели проекта:</b>	
10.11.1. объем привлеченных внебюджетных инвестиций (руб)	
10.11.2. объем налоговых поступлений от реализации проекта, за счет средств субсидии (руб)	
10.11.3. количество созданных рабочих мест (ед.)	

<b>Срок достижения плановых показателей, но не более 1 года</b>	
---	--

Наименование заявителя	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
E-mail	
Адрес Заявителя в Интернете, соц. сетях	
Ф.И.О. руководителя	
Реквизиты организации: ИНН/КПП	
ОГРН	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
ИНН/КПП банка	
Юридический адрес банка	

Опись документов, предусмотренных пунктом 4.4 порядка предоставления субсидий, прилагается.

Приложения: на \_\_\_\_ л. в единственном экземпляре.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

**Заявитель** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Порядку  
предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям  
на финансовую поддержку проектов  
по приоритетным направлениям

**Оценочная ведомость**

Регистрационный №	Наименование Заявителя	Краткая информация о проекте	Оценка заявки (проставляется членом Конкурсной комиссии)	
			Актуальность и значимость проекта	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность расходов на реализацию проекта

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)