Приложение № 3

к постановлению Главы МР

«Усть-Майский улус (район)»

от « 10 » февраля 2021 г. № 54-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из муниципального бюджета

Республики Саха (Якутия) на *финансовое обеспечение*

*части затрат* на «*Развитие табунного коневодства, развитие северного домашнего оленеводства*»

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статье 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. N 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" и регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) согласно подпрограмме «Рост производства продукции отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2020 - 2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 10 декабря 2019 г. №873, муниципальной целевой программы «Развитие сельского хозяйства в Усть-Майском улусе районе) на 2019-2022 годы», утвержденной постановлением Главы МР «Усть-Майский улус (район)».

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат на *Развитие табунного коневодства, развитие северного домашнего оленеводства* в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Рост производства продукции отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2020-2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 10 декабря 2019 г. №873, муниципальной целевой программы «Развитие сельского хозяйства в Усть-Майском улусе (районе) на 2019-2022 годы», утвержденной постановлением Главы МР «Усть-Майский улус (район)».

1.3. Главным распорядителем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) является администрация МР «Усть-Майский улус (район)» (далее – Администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Категорией отбора получателя субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», осуществляющие свою деятельность на территории Усть-Майского района и включенным в единый реестр субъектов деятельности в сельском хозяйстве.

 1.5. Критериями отбора получателя субсидии являются:

а) наличие у получателей средств по данным форм специализированного наблюдения на 1–е января года, в котором они обратились за получением средств (*маточного поголовья табунных лошадей, поголовья северного домашнего оленеводства*).

б) наличие у получателя средств обязательств по достижению установленных муниципальным образованием плановых показателей по численности (*маточного поголовья табунных лошадей, поголовья северных домашних оленей);*

в) наличие у заявителя расходов по содержанию (*маточного поголовья табунных лошадей, поголовья северных домашних оленей)*.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе Бюджет).

1.8. Уполномоченной организацией по приему и оценке документов на конкурсный отбор по предоставлению субсидии является МКУ УСХ «Усть-Майского улуса (района)» в соответствии с условиями и порядком, указанными в разделах 2-5 настоящего Порядка (далее – Управление).

1.9. Отбор получателей субсидии производится Комиссией по отбору получателей субсидии из бюджета МР «Усть-Майский улус (район)» (далее Комиссия), персональный состав которой утверждается распоряжением Администрации.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Получатель субсидии определяется на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка и критериям отбора, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) утверждается распоряжением Администрации и размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: https:// (далее – официальный сайт Администрации) не позднее двух рабочих дней со дня издания распоряжения.

2.3. Срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления на едином портале и на официальном сайте Администрации.

2.4. В Объявлении указываются:

а) сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше сроков, установленных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

в) наименование субсидии;

г) цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

д) информация об официальном сайте Администрации, на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требования к участникам отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

ж) условия предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

з) критерии и категории получателей субсидии, в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

и) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.6-2.15 настоящего Порядка;

к) форма подачи заявок на участие в отборе;

л) перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

м) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.18 – 2.23, 3.1. и 3.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на день подачи заявки на участие в отборе:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в муниципальный бюджет МР «Усть-Майский улус (район)» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МР «Усть-Майский улус (район)».

в) участник отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) участник отбора не должен являться 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 утверждаемый 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;

д) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице-производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

е) участник отбора не должен получать средства из муниципального бюджета МР «Усть-Майский улус (район)» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

 ж) представление в Управление полного пакета документов, перечень которых установлен в пункте 3.3 настоящего Порядка, и соблюдение сроков предоставления документов.

2.6. Для участия в отборе участник отбора подает соответствующую заявку на участие в отборе с приложением документов, установленных в пункте 3.3 настоящего Порядка в Управление в письменном виде лично. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов Управлением.

2.7. Форма и содержание заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора утверждается распоряжением Администрации.

Форма заявки должна включать, в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте Администрации информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, согласие на обработку персональных данных и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.8. Заявка на участие в отборе подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

2.9. В случае, если заявка на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, к заявлению прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления от имени заявителя. Подлинники после заверения должны быть возвращены заявителю.

2.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

2.11. Управление осуществляет регистрацию заявок, поданных участниками отбора в день их поступления в журнале регистраций заявок на участие в отборе (далее - журнал регистраций), который до начала приема заявок на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью Управления.

2.12. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в объявлении, а также изменения даты приема заявок на участие в отборе Администрация имеет право принять решение о внесении изменений в объявление в любое время до дня завершения приема заявок на участие в отборе.

2.13. Решение о внесении изменений в объявление утверждается Распоряжением Администрации и размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в объявление до даты окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее 5 календарных дней.

2.14. Копии распоряжения Администрации о внесении изменений в объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на едином портале и на официальном сайте Администрации направляются Управлением на электронную почту участников отбора, подавших заявку на участие в отборе на момент подписания таких распоряжений Администрации.

2.15. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе вносить изменения в свою заявку на участие в отборе или отозвать его в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявок на участие в отборе путем подачи соответствующего письменного заявления в Управление. Данная заявка подписывается в порядке, установленном пунктом 2.8.

Управление осуществляет возврат участнику отбора заявку на участие в отборе в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления об отзыве заявки на участие в отборе в Управление.

По истечении установленного срока для подачи (приема) заявок на участие в отборе, заявления об изменении поданной заявки на участие в отборе или об отзыве заявки на участие в отборе, не принимаются.

2.16. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка вправе обратиться в Управление за разъяснением положений объявления письменно или устно.

Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц Управления, указанным в объявлении.

В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления, Управление направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Управление.

2.17. После истечения срока проведения отбора, указанного в пункте 2.3. настоящего Порядка, Управление направляет заявки на участие в отборе с приложенными к ним документами в Комиссию, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

2.18. Комиссия рассматривает, а также проверяет заявки и приложенные к ним документы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.19. Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, в случае:

а) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

б) несоответствия представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) несоответствия категории отбора, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

е) несоответствия критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.20. Перечень получателей субсидии утверждается не позднее 5 рабочих дней со дня окончания отбора распоряжением Администрации.

2.22. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в день его утверждения.

2.22. Информация о результатах рассмотрения заявок должна включать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) 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;

г) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

2.23. Управление не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес участников отбора, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки, в том числе положений объявления о проведении отбора, которому не соответствует заявка. Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты участника отбора, указанный в заявке на участие в отборе.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Комиссия осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами а), г), д), е) пункта 2.5 настоящего Порядка в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уполномоченными государственными органами и организациями в сроки, установленные пунктом 2.18 настоящего Порядка.

3.2. Комиссия осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами б), в), ж) пункта 2.5 настоящего Порядка на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка в сроки, установленные пунктом 2.18 настоящего Порядка.

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

а) заявка, включающая в себя согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной Администрацией;

б) справка, подписанная лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что лицо, претендующее на получение субсидии, не получает средства из муниципального бюджета МР «Усть-Майский улус (район)» на те же цели, указанные в настоящем Порядке, по форме, утвержденной Управлением;

в) справка, подписанная лицом, претендующим на получение субсидии, об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет МР «Усть-Майский улус (район)» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам МР «Усть-Майский улус (район)», по форме, утвержденной Управлением;

г) справка, подписанная лицом, претендующим на получение субсидии, об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, утвержденной Управлением;

д) справка, подписанная лицом, претендующим на получение субсидии, об отсутствии процессов реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц по форме, утвержденной Управлением, справка, подписанная индивидуальным предпринимателем о не прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Управлением;

е) для юридических лиц: справка, подписанная лицом, претендующим на получение субсидии, о том, что лицо, претендующее на получение субсидии, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по форме, утвержденной Управлением

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

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МР «Усть-Майский улус (район)» на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Размер субсидии на финансовое обеспечение части затрат на *«развитие табунного коневодства, развитие северного домашнего оленеводства»* рассчитывается исходя из численности маточного поголовья лошадей(поголовья северных домашних оленей) и ставки субсидии на 1 голову.

3.7. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

а) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением, а также органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

б) наличие обязательства получателя субсидии о предоставлении отчета о достижении результата предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Порядка;

 в) запрет приобретения получателями субсидий иностранной валюты за счет полученных средств субсидии, а также за счет остатков не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий.

3.8. Направления расходов, источником финансового обеспечения части затрат которых является субсидия:

а) развитие табунного коневодства:

- на приобретение кормов для содержания маточного поголовья лошадей;

- на ветеринарные услуги;

- на другие расходы, связанные с содержанием табунных лошадей.

б) развитие северного домашнего оленеводства:

- на выплату заработной платы работникам хозяйства;

- на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды;

- на приобретение спецодежды, товарно-материальных ценностей, соответствующих видам и критериям, рекомендуемым ведомственным актом Управления, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату;

- на приобретение ветеринарных препаратов, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату;

- на оплату ветеринарных услуг, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

- на приобретение и перевозку кормов, подтвержденные договорами купли-продажи и перевозки, актами приема-передачи кормов или товарными накладными, товарно-транспортными накладными и (или) актами выполненных работ, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату;

- на приобретение горюче-смазочных материалов, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи и (или) товарными накладными, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

- на перевозку продуктов питания, предметов первой необходимости, подтвержденные договорами перевозки, товарно-транспортных накладных, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

- на проведение ремонтных работ коралей, изгородей, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

- на приобретение запчастей, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи и (или) товарными накладными, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

- на организацию защиты оленей от хищников, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату).

3.9. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в муниципальный бюджет МР «Усть-Майский улус (район)» в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

3.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Управлением и получателем субсидии по типовой форме соглашения, утвержденной Управлением.

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной Управлением.

3.11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте Администрации направляет получателю субсидии проект соглашения.

Получатель субсидии должен подписать 2 экземпляра проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте Администрации и предоставить их в Управление.

В случае не подписания получателем субсидии соглашения и не предоставления подписанного соглашения в Управление в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.12. В соглашение должно быть включено требование о том, что в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению на новых условиях, при не достижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной Управлением.

3.13. Результатами предоставления субсидии являются:

- *численность маточного поголовья табунных лошадей, численность поголовья северных домашних оленей* по итогам текущего финансового года.

Значения результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется Управлением на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

При этом перечисление субсидии производится в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем утверждения Перечня получателей субсидии.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 30 декабря текущего года предоставляет в Управление отчет о достижении результатов предоставления субсидий.

4.2. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Управлением путем сравнения фактически достигнутых и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидии значений результата предоставления субсидии.

4.3. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Обязательным условиями предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, являются:

согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Управлением, а также органами государственного, (муниципального) финансового контроля обязательных проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии;

обязательства получателя субсидий включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Управление и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

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

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.

Остаток субсидии подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями на счет Управления в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.3. Получатель субсидии производит возврат субсидии в случае обнаружения факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

5.4. В случае, если по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии получателем субсидии результат предоставления субсидии не достигнут, получатель субсидии производит возврат субсидии, рассчитанной по следующей формуле:

a = b \* (1 - d / c)

где,

a - размер субсидии, подлежащей возврату;

b - размер предоставленной субсидии;

d - значение фактически достигнутого результата;

c - результат, установленный в Соглашении.

5.5. Основанием для освобождения получателей субсидий от применения мер ответственности, предусмотренных в пункте 5.4 настоящего Порядка, 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.

5.6. Управление в течение 30 календарных дней со дня выявления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии и (или) не достижения результата предоставления субсидии направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления получателем субсидии.

Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет Управления в течение 30 календарных дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.7. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пункте 5.6 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию сумм субсидии в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) с получателя субсидии в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_