



Российская Федерация
Глава Марьяновского района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025

№ 23

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Марьяновского
муниципального района Омской области субсидий гражданам, ведущим
личное подсобное хозяйство, на производство молока

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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», приложением № 16 к государственной программе Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», утвержденной Постановлением Правительства Омской области от 28.10.2023 № 581-п, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Марьяновского муниципального района Омской области (далее местный бюджет) субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока.

2. Уполномочить казенное учреждение «Управление сельского хозяйства Марьяновского муниципального района Омской области» на предоставление из местного бюджета субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока.

3. Настоящее Постановление опубликовать в установленном порядке в сетевом издании «gazeta-avangard.ru» (www.gazeta-avangard.ru) и разместить на официальном сайте Марьяновского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Постановление Главы Марьяновского муниципального района от 27.05.2024 № 136 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Марьяновского муниципального района Омской области субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Марьяновского района

А.В. Ефименко

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Марьяновского муниципального района
Омской области субсидий гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на производство молока

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению из районного бюджета субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока (далее - субсидия), в том числе определяет критерии отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет Марьяновского района Омской области (далее – местный бюджет) в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Целью предоставление субсидии является возмещение части затрат, связанных с производством молока в текущем году.

3. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Марьяновского муниципального района Омской области (2016-2026 годы)», утвержденной Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 27 ноября 2013 года № 880.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Марьяновского муниципального района Омской области (далее - Администрация).

Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации.

Размер субсидии рассчитывается исходя из ставки, определяемой Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Омской области и не может превышать произведенные (планируемые) получателем субсидии затраты.

Уполномоченным органом на предоставление из местного бюджета субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока является казенное учреждение «Управление сельского хозяйства

Марьяновского муниципального района Омской области» (далее – Управление).

5. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие Управления, Комиссии по рассмотрению предложений (заявок) на участие в отборе (далее - Комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Управлению и Комиссии открывается доступ к поданным предложениям (заявкам) для их рассмотрения в соответствии с законодательством.

6. Субсидии предоставляются гражданам, ведущим ЛПХ, на производство молока с 1 ноября отчетного финансового года по 31 октября текущего года.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Отбор получателей субсидии (далее - отбор) проводится на основании запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Рассмотрение предложений (заявок) на предмет их соответствия требованиям и критерию отбора, установленным настоящим Порядком, осуществляется Комиссией.

9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора

отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

10. Критерием отбора является соответствие участника отбора на дату рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения на предоставление субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока (далее - Соглашение) следующим требованиям:

1) к получателям субсидии относятся граждане, ведущие личное подсобное хозяйство (далее - ЛПХ), имеющие поголовье коров, учтенное в похозяйственных книгах (на момент сдачи произведенного молока на промышленную переработку, под которыми в рамках настоящего Порядка понимаются физические лица, указанные в Федеральном законе «О личном подсобном хозяйстве» от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ;

2) участник отбора на первое число месяца подачи предложения (заявки) соответствует следующим требованиям:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Марьяновского района Омской области, а также иной просроченной (не урегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Марьяновским районом Омской области**;

- неполучение средств из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Марьяновского района Омской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

3) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

5) 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;

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

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющегося участником отбора**;

8) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер 30 тысяч рублей (в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации**.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки соответствия участника отбора данному требованию в системе «Электронный бюджет» необходимые сведения запрашиваются Управлением в соответствии с действующим законодательством.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

II. Порядок проведения отбора

11. Объявление о проведении отбора в срок не позднее следующего рабочего дня со дня издания Приказа Управления о проведении отбора размещается:

- на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее также система «Электронный бюджет»));

- на официальном сайте Марьяновского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://maryan.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт Марьяновского района Омской области) и содержит:

1) сроки проведения отбора, дату начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, при этом дата окончания приема предложений (заявок) не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Управления;

3) результат предоставления субсидии;

4) доменное имя и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

5.1) категории и (или) критерии отбора;

6) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

7) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

8) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

8.1) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;

8.2) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;

8.3) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 18 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение на предоставление субсидий (далее - Соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и официальном сайте Марьяновского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора с соблюдением следующих

условий:

1) срок подачи участниками отбора предложений (заявок) должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема предложений (заявок), указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений (заявок) в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в предложения (заявки);

4) участники отбора, подавшие предложение (заявку), уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

10. Для участия в отборе участник отбора представляет в Управление в установленный в соответствии с настоящим Порядком срок сформированное в электронной форме предложение (заявку) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее, в том числе информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, а также подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой представления участником отбора предложения (заявки) считается день подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ему регистрационного номера в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

11. Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок приема предложений (заявок). Изменения в предложение (заявку) оформляются как новое предложение (заявка).

12. При проведении отбора Комиссия:

1) в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) и документов, предусмотренных настоящим Порядком:

- рассматривает предложения (заявки) и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и условиям предоставления субсидии согласно настоящему Порядку;

- подписывает автоматически сформированные протокол вскрытия предложений (заявок) на едином портале, протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора на едином портале (далее - протоколы);

2) Управление:

- осуществляет подготовку проекта Соглашения (проектов Соглашений) в соответствии с типовой формой, установленной, Комитетом финансов и контроля Администрации Марьяновского муниципального района Омской области с учетом требований подпунктов "ж", "и" пункта 3 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782 (далее - общие требования), направляет его (их) победителю (победителям) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение (в пределах бюджетных средств, предусмотренных Управлению сводной бюджетной росписью районного бюджета в текущем финансовом году на предоставление соответствующих субсидий), для подписания.

В случае принятия решения о заключении Соглашения Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет».

Соглашение подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем формирования протокола подведения итогов отбора на едином портале. При несоблюдении установленного срока победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения;

- принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

12.1. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или)

времени, определенных для подачи предложений (заявок).

12.2. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) Управление направляет участнику отбора соответствующее уведомление (Приложение № 3) в виде электронного документа (подписанного простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

12.3. Результаты отбора подлежат размещению на официальном сайте Марьяновского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня определения победителя (победителей) отбора. Информация о результатах отбора включает:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

12.4. Управление принимает решение об отмене проведения отбора до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе в случае:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Решение об отмене проведения отбора размещается на едином портале и официальном сайте Марьяновского района Омской области в течение 3 календарных дней со дня его принятия. Представленные на отбор предложения (заявки) возвращаются участникам отбора в день принятия решения об отмене проведения отбора. Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его отмене на едином портале и официальном сайте Марьяновского района Омской области.

12.5. Управление принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если по окончании срока подачи предложений (заявок) участников отбора не подано ни одного предложения (заявки);

2) если по результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора отклонены все предложения (заявки).

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале и официальном сайте Марьяновского района Омской области в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

12.6. В период рассмотрения предложений (заявок) при наличии замечаний к предложению (заявке) в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, наличия противоречий в представленных документах требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и иных замечаний предложение (заявка) возвращается участнику отбора на доработку. Участник отбора осуществляет доработку предложения (заявки) в срок не более 2 рабочих дней, но не позднее окончания срока рассмотрения предложений (заявок).

Направление на доработку в рамках одного отбора осуществляется не более трех раз.

12.7. При проведении отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически сформированные протоколы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания.

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

13. Условия предоставления субсидии:

1) прохождение отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление Администрацией, проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Данное условие подлежит включению в Соглашение.

Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами согласно пункту 3 общих требований.

Соглашением предусматриваются:

- согласие на распространение Управлением информации о полученных субсидиях;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее

доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значение результата предоставления субсидии.

Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности в соответствии с пунктом 5 общих требований;

3) достоверность представленных в соответствии с настоящим Порядком сведений, документов;

4) достижение результата предоставления субсидии.

14. Дополнительные условия предоставления субсидии:

1) обязательное ветеринарное освидетельствование коров;

2) наличие поголовья коров, учтенное в похозяйственных книгах поселения;

3) реализация молока организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим закуп молока у граждан, ведущих ЛПХ, организациям пищевой и перерабатывающей промышленности (далее – заготовители).

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

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоблюдение условий, предусмотренных настоящим Порядком;

4) не заключение Соглашения.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Управление направляет участнику отбора соответствующее уведомление (Приложение № 4) электронного документа (подписанного простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидий на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, Управление перечисляет субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий, но не позднее последнего

рабочего дня текущего финансового года.

17. В отношении получателя субсидии:

1) Администрацией и Управлением осуществляются проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

18. Субсидии предоставляются на поддержку собственного производства молока путем возмещения затрат гражданам, ведущим ЛПХ за 1 литр сданного на промышленную переработку молока и рассчитываются по формуле:

$$Слпх = V * Soi * K,$$

где:

Слпх – размер субсидии для i-го получателя субсидии, рублей;

V – объем молока, сданного на промышленную переработку в отчетном месяце, литров;

Soi – ставка субсидии за 1 литр сданного на промышленную переработку молока, рублей;

K - поправочный коэффициент к размеру субсидии в случае, если сумма потребности в субсидиях, заявленная участниками отбора, превышает объем средств, предусмотренный Управлению на предоставление субсидий в текущем финансовом году, рассчитываемый по формуле:

$$K = So / Po, \text{ где:}$$

So - лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденные Управлению на текущий год, рублей;

Po - общая потребность в субсидиях, заявленная участниками отбора, соответствующими требованиям и условиям предоставления субсидий, предусмотренными настоящим Порядком, рублей.

При этом отчетный объем, молока округляется с точностью до полного литра. Значение показателя 0,5 литра и более округляется до полного литра.

В соответствии со статьей 226 Налогового Кодекса Российской Федерации Управление производит удержание налога на доходы физических лиц с сумм субсидий, начисленных получателям и перечисление налога в доход бюджета в установленном порядке.

19. Для получения субсидий участник отбора направляет в Управление заверенные подписью участника отбора копии следующих документов:

- предложение (заявку) по форме, утвержденной Администрацией (Приложение № 1);

- выписку (справку) из похозяйственной книги;

- копию ветеринарного освидетельствования коров 2 раза в год (весеннее и осеннее исследование), выданной ветеринарной службой района (округа);
- реквизиты расчетного счета в банке;
- паспорт (с пропиской), или иной документ, удостоверяющий личность;
- ИНН;
- договор с Заготовителем;
- ведомость (справка) закупа молока у граждан, ведущих ЛПХ, с подписью и печатью заготовителя (при ее наличии);
- справка по налогам (копия справки, заверенная подписью и печатью (при наличии)).

Документы, необходимые для получения субсидий, представляются в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством).

20. На основании ведомостей закупки молока у граждан, ведущих ЛПХ, за каждый месяц составляется справка - расчет на предоставление субсидий на возмещение части затрат гражданам, ведущим ЛПХ на производство молока (Приложение № 2).

21. Результатом предоставления субсидии является объем молока, сданного гражданами, ведущими ЛПХ, на промышленную переработку (литров).

22. Исходные данные определяются по данным, представленным гражданами, ведущими ЛПХ в пакете документов для получения субсидии.

IV. Требования к отчетности, осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

23. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий (Приложение № 5).

В случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, Управление в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (части субсидии) (Приложение № 6), размер которой рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k$, где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$k = 1 - T / S$, где:

Т - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения результата предоставления субсидии.

Субсидии (часть субсидии) подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления о возврате субсидии (часть субсидии).

Получатели субсидий освобождаются от ответственности, установленной настоящим пунктом, при наличии документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений результатов предоставления субсидии, на основании принятого Управлением правового акта.

Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящего Порядка понимаются:

1) установление карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, в соответствии с законодательством;

2) установление в соответствии с федеральным, областным и местным законодательством местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию природного характера вследствие возникновения опасного агрометеорологического природного явления;

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, на территории муниципального образования, на которой осуществляет деятельность получатель субсидии;

4) призыв получателя субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации).

Копии соответствующих документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, прилагаются получателями субсидий к отчету о достижении результатов предоставления субсидий, представляемому в Администрацию в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка.

К документам, указанным в абзаце восемнадцатом настоящего пункта, прилагается сопроводительное письмо, подписанное получателем субсидии,

содержащее обоснование, что обстоятельства непреодолимой силы препятствовали достижению результатов предоставления субсидий.

Управление рассматривает документы, указанные в абзацах восемнадцатом, девятнадцатом настоящего пункта, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в порядке, утверждаемом Управлением. По результатам их рассмотрения Управление в указанный срок подготавливает правовой акт Управления об освобождении получателей субсидий от применения мер ответственности за недостижение результатов предоставления субсидии, либо об отсутствии оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение результатов предоставления субсидии.

В случае отсутствия оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление не позднее 30-го рабочего дня со дня представления отчета о достижении результатов предоставления субсидии, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (части субсидии), указанное в абзаце втором настоящего пункта.

24. В течение 30 календарных дней со дня получения уведомлений, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, субсидии подлежат возврату в местный бюджет.

25. Отчет о достижении результата предоставления субсидии (далее - Отчет), представляется получателем субсидии в Управление ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам года - не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

25.1. Управление проверяет и принимает Отчет, представленный получателем субсидии, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления получателем субсидии Отчета, а по итогам года - не позднее 20 марта года, следующего за отчетным годом.

25.2. В случае непредставления получателем субсидии Отчета Управление посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством запрашивает сведения, подтверждающие в отношении получателя субсидии наличие обстоятельства, предусмотренного подпунктом 4 пункта 23 настоящего Порядка (далее - сведения о мобилизации).

Управление рассматривает полученные сведения о мобилизации в течение 30 рабочих дней со дня их поступления. По результатам их рассмотрения Управление в указанный срок подготавливает правовой акт об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета либо об отсутствии оснований для освобождения

получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета.

В случае отсутствия оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета Управление не позднее 30-го рабочего дня со дня принятия соответствующего правового акта направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

26. В случае нарушения получателями субсидий сроков возврата субсидий (части субсидий), установленных пунктами 24, 25.2 настоящего Порядка, Управление в течение 50 рабочих дней со дня истечения указанных сроков обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Включается в правовой акт при необходимости

Казенное учреждение «Управление сельского хозяйства Марьяновского
муниципального района Омской области»

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

ИНН _____

Р/с _____

Наименование банка _____

Контактный телефон (при наличии) _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

Прошу предоставить субсидию гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на производство молока, в размере согласно расчету:

Месяц, в котором произведено и сдано на промышленную переработку молоко	Объем молока, сданного на промышленную переработку, литров	Ставка субсидии за 1 литр сданного на промышленную переработку молока, руб.	Размер субсидий, руб.
1	2		3
ИТОГО			

1. Подтверждаю:

- прохождение обязательного ветеринарного освидетельствования коров;
- наличие поголовья коров, учтенного в похозяйственных книгах поселения;
- реализацию молока организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим закуп молока у граждан, ведущих ЛПХ, организациям пищевой и перерабатывающей промышленности.

2. Подтверждаю соответствие требованиям, установленным пунктом 10 Порядка предоставления из бюджета Марьяновского района Омской области субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока*.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____ выдан

(дата)

(кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем предложении (заявке), а также на их передачу третьим лицам в целях предоставления субсидии. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых документах.

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер предложения (заявки) _____.

Дата приема предложения (заявки): « _____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____.

* Заполняется на первое число месяца подачи предложения (заявки).

** В случае подписания данного предложения (заявки) лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются её реквизиты.

СПРАВКА – РАСЧЕТ

на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на производство молока
за _____ 202__ года

Казенное учреждение «Управление сельского хозяйства Марьяновского
муниципального района Омской области»

Гражданин -владелец ЛПХ (ФИО)		Поголовье коров в ЛПХ на начало отчетного месяца по похозяйственной книге	
Паспорт		Ветеринарное свидетельство:	
Адрес		Номер	
Телефон		Дата	
ИНН		ФИО врача	

1. Расчет субсидий на возмещение части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по производству молока

Дата сдачи молока	Количество сданного молока, литров	Договорная цена закупки Заготовителем 1 литра молока, руб. (3)=(4)/(2)	Сумма, выплаченная ЛПХ за закупку молока по договорной закупочной цене, руб.	Ставка субсидии, руб.	Размер субсидии, руб. (6)=(5)*(2)	НДФЛ к удержанию, руб. (7)=(6)*(13%)	Размер субсидии к выплате, руб. (8)=(6)-(7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Гражданин-владелец ЛПХ

подпись

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(почтовый адрес)

Исх.№ _____

Уведомление

Об отклонении предложения (заявки) на предоставление субсидии из
бюджета Марьяновского района Омской области

По результатам рассмотрения Вашего предложения (заявки) и документов, зарегистрированных _____ № ____, представленных для получения субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, уведомляем, что в соответствии с пунктом 12.2 Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, в связи с

(указывается основание отклонения в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 12.1 Порядка)

Ваше предложение (заявка) на предоставление субсидии из бюджета Марьяновского района Омской области отклонена.

Начальник казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства
Марьяновского муниципального района
Омской области»

подпись

(Расшифровка подписи)

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(почтовый адрес)

Исх.№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА МАРЬЯНОВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

По результатам рассмотрения Вашего предложения (заявки) и документов, зарегистрированных _____ № ____, представленных для получения субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, уведомляем, что в соответствии с абзацем 6 пункта 15 Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, в связи с

(указывается основание отказа в соответствии с подпунктами 1-4 пункта 15 Порядка)

Вам отказывается в предоставлении субсидии из бюджета Марьяновского района Омской области.

Начальник казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства
Марьяновского муниципального
района Омской области

подпись

(Расшифровка подписи)

М.П.

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(почтовый адрес)

Исх.№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ СУБСИДИИ В БЮДЖЕТ МАРЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

По результатам рассмотрения выявленного нарушения Вами условий предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, уведомляем, что в соответствии с абзацем 1 пункта 23 Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, в связи с

(указывается основание нарушения условий в соответствии с подпунктами 1-4 пункта 13 и подпунктами 1-3 пункта 14 Порядка)

Вам необходимо вернуть субсидию в бюджет Марьяновского района Омской области.

Реквизиты для возврата субсидии:

Начальник казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства
Марьяновского муниципального
района Омской области

подпись

(Расшифровка подписи)

М.П.

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(почтовый адрес)

Исх.№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ СУБСИДИИ (ЧАСТИ СУБСИДИИ) В БЮДЖЕТ
МАРЬЯНОВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

По результатам рассмотрения Вашего отчета о достижении результатов предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, уведомляем, что в соответствии с абзацем 2 пункта 23 Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, в связи с недостижением результатов предоставления субсидии Вам необходимо вернуть субсидию (часть субсидии) в бюджет Марьяновского района Омской области в размере согласно расчету:_____.

Реквизиты для возврата субсидии:

Начальник казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства
Марьяновского муниципального
района Омской области

подпись

(Расшифровка подписи)

М.П.