

Глава Горьковского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2022

№ 11

р.п. Горьковское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока на территории Горьковского муниципального района Омской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Омской области от 15.10.2013 года № 252-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», руководствуясь Уставом Горьковского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока на территории Горьковского муниципального района Омской области, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Комитету по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области разместить настоящее постановление на сайте Горьковского муниципального района Омской области в сети Интернет и обнародовать на информационном стенде Администрации Горьковского муниципального района Омской области расположенном по адресу: Горьковский район, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, 2.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Председателя комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области Койфмана Е.И.

Глава муниципального района



М.Ю. Болтрик

ПОРЯДОК

предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока на территории
Горьковского муниципального района Омской области

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление Администрациями поселений Горьковского муниципального района Омской области субсидий физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в сфере сельского хозяйства, за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из районного бюджета в соответствии с соглашениями о передаче части полномочий по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, в том числе определяет критерии отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), на возмещение части затрат по производству молока.

Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года N 252-п.

3. Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока предоставляются в целях возмещения части затрат.

4. Главным распорядителем средств местного бюджета, 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 поселения.

Субсидии предоставляются Администрацией поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. Для расчета размера субсидий гражданам, ведущим ЛПХ применяются ставки субсидий, утвержденные постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование

рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области».

Сумма субсидии каждому гражданину, ведущему ЛПХ, в месяц на возмещение части затрат на производство молока за объем, реализованный заготовителям (Слпх) определяется по формуле:

$$\text{Слпх} = V * \text{Соі} ,$$

где:

V – объем молока, реализованный заготовителю за месяц, в литрах;

Соі – ставка субсидии за 1 литр реализованного молока, в рублях, определенная постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области».

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

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Омской области об областном бюджете (проекта закона Омской области о внесении изменений в закон Омской области об областном бюджете).

7. 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.

8. Критериями отбора является соответствие участников отбора следующим требованиям:

1) участниками отбора являются граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;

2) участник отбора на первое число месяца подачи предложения (заявки) на участие в отборе:

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия распоряжения Администрацией поселения о проведении отбора и содержит:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

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 в соответствии с настоящим Порядком;

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 о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

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

12) дату размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Администрации поселения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию поселения по форме (приложение №8 к настоящему Порядку) и в сроки, установленные в соответствии с настоящим Порядком, предложение (заявку), включающую в том числе 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 отбором, согласие на обработку персональных данных, а также следующие документы:

1) заявление о возмещении части затрат на производство молока по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) договор с заготовителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) ведомости закупок молока в ЛПХ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку

4) справки - расчеты на получение субсидии ЛПХ по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- 5) реквизиты лицевого счета, открытого в кредитном учреждении;
- 6) выписки из похозяйственной книги;
- 7) ксерокопия паспорта;
- 8) ветеринарную справку (количество коров прошедших ветеринарную обработку должно соответствовать количеству коров записанных в похозяйственную книгу).

Предложение (заявка) регистрируется в день поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

12. Рассмотрение предложений (заявок) проводится Администрацией поселения в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок), указанной в объявлении о проведении отбора.

Администрация поселения рассматривает предложения (заявки) на предмет их соответствия установленным в соответствии с настоящим Порядком в объявлении о проведении отбора требованиям и принимает решение о победителе (победителях) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение, или об отклонении предложений (заявок) участников отбора.

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

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе физического лица;
- 3) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) Администрация поселения направляет участнику отбора соответствующее уведомление.

Результаты отбора подлежат размещению на едином портале и официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о победителе (победителях) 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 получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

13. Субсидии предоставляются при условии:

1) прохождения отбора в соответствии с настоящим Порядком;

2) согласия получателя субсидии в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление Администрацией поселения и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, подлежащего включению в Соглашение.

Соглашением предусматриваются:

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации поселения как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- согласие на распространение Администрацией поселения информации о полученных субсидиях;

- значения результата предоставления субсидии, согласно приложению № 1 к Соглашению.

Администрация поселения вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности в соответствии с пунктом 6 общих требований.

Соглашение подписывается победителем отбора в срок не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем определения Администрацией поселения победителя отбора. При несоблюдении установленного срока победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения Администрация поселения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

3) достоверности представленных в соответствии с настоящим Порядком сведений;

4) достижения результата предоставления субсидии.

14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

4) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Администрацией поселения сводной бюджетной росписью районного бюджета в текущем финансовом году на предоставление соответствующих субсидий;

5) незаключение Соглашения.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация поселения направляет участнику отбора соответствующее уведомление на бумажном носителе.

15. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Администрация поселения перечисляет субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий, по мере поступления межбюджетных трансфертов.

В соответствии со статьей 226 Налогового Кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения производит удержание налога на доходы физических лиц с сумм субсидий, начисленных гражданам, ведущих ЛПХ и перечисление налога в доход бюджета в установленном порядке.

16. Обязательная проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией поселения и органом государственного финансового контроля в соответствии с законодательством.

17. Результатом предоставления субсидии является объем молока, сданного гражданами, ведущими ЛПХ, на промышленную переработку.

18. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется получателем субсидии в Администрацию поселения не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, в котором была получена субсидия, согласно приложения № 2 к Соглашению.

19. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией поселения и органом государственного финансового контроля, Администрация поселения в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий.

В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидий, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, Администрация поселения в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (части субсидии), размер которой рассчитывается по формуле:

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

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

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

m – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидии;
 k – коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, определяется для результатов предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

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

20. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий (части субсидии), установленного пунктом 19 настоящего Порядка, Администрация поселения в течение 50 рабочих дней со дня истечения указанного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

21. Администрацией поселения заключается договор с изготовителем на осуществление совместных действий по организации закупок излишков молока у граждан, ведущих ЛПХ, реализации его перерабатывающим предприятиям, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

22. Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области составляет сводную заявку на предоставление субсидий из Областного бюджета по форме утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее - Министерство) от 25.12.2014 года № П-14-106.

23. Ежемесячно до 6 числа месяца, следующего за отчетным, Администрация поселения составляет сводную справку-расчет сумм субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

24. Не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом Администрация поселения составляет перечень получателей субсидий на возмещение части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

25. Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области ежемесячно до 10 числа месяца, следующим за отчетным, составляет отчет о расходах бюджета Горьковского муниципального района Омской области, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия бюджету муниципального образования Омской области из областного бюджета

26. В случае невозможности предоставления субсидий в текущем финансовом году в связи недостаточностью лимитов бюджетов обязательств, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год, субсидии предоставляются в очередном финансовом году.

27. Контроль за выполнением условий предоставления субсидии осуществляется Комитетом по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

Договор № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Администрация _____ сельского поселения
_____ района Омской области, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____, действующего на
основании _____ с одной стороны, _____,
именуемое (ый) в дальнейшем «Заготовитель», в лице _____,
действующего на основании свидетельства о государственной регистрации
№ _____, серия _____ от _____,
ИНН _____ с другой стороны, совместно именуемые «стороны»
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является осуществление совместных действий по организации закупок излишков молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), реализации его перерабатывающим предприятиям в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п (в ред. от 29.12.2020) «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», постановлением Главы _____ поселения Горьковского муниципального района Омской области от _____ 20__ года № ____ «Об утверждении порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока».

2. Обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Обеспечивает общую координацию работы, оказывает консультационную и организационную поддержку Заготовителю по закупке излишков молока у населения на территории _____ поселения.

2.1.2. Предусматривает в бюджете поселения необходимые суммы субсидий на возмещение части затрат ЛПХ по производству молока (за счет иных межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета _____ муниципального района).

2.1.3. Обеспечивает ведение учета начисления и выплаты субсидий, своевременное предоставление заявок на выплату субсидий и отчетов об использовании субсидий в Администрацию (Уполномоченный орган) _____ муниципального района Омской области.

2.2. Заготовитель:

2.2.1. Обеспечивает заключение договоров с гражданами, ведущими ЛПХ на закупку произведенного у них молока и договоров с перерабатывающими предприятиями о поставках этого молока для дальнейшей переработки.

2.2.2. В соответствии с заключенными договорами обеспечивает сбор молока в ЛПХ _____ поселения _____ муниципального района Омской области, его первичную обработку, хранение и транспортировку на переработку.

2.2.3. Организует ведение учета закупаемого в ЛПХ молока.

2.2.4. Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Администрацию ведомости расчетов заготовителя по каждому ЛПХ, заверенные копии документов, подтверждающих реализацию молока перерабатывающим предприятиям (реестры и копии товара - транспортных накладных и (или) приемо-сдаточных квитанций), справку-расчет на выплату субсидии.

2.2.5. Обеспечивает предоставление контролирующим органам для проверки первичных документов, связанных с предоставлением субсидий.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за исполнение настоящего договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Омской области.

4. Разрешение споров

4.1. Споры по договору разрешаются с соблюдением досудебного претензионного порядка их рассмотрения.

4.2. Сторона, чьи права по Договору нарушены, обязана направить другой Стороне претензию с указанием конкретного нарушения, ссылки на нарушенный пункт Договора и (или) статью федерального закона, конкретного требования об устранении нарушения и срока его выполнения. При отсутствии любого из указанных элементов претензия признается не поданной.

4.3. Срок для рассмотрения претензии - 14(четырнадцать) календарных дней.

4.4. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Срок действия договора, порядок изменения и дополнения к договору

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

5.2. Изменения и дополнения условий договора, его расторжение допускаются только по соглашению сторон и оформляются в письменной форме.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заготовитель

Администрация _____
сельского поселения Горьковского
района Омской области

Адрес:
ИНН
КПП

Адрес:
ИНН
КПП

Глава _____ сельского
поселения Горьковского района
Омской области

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

Договор
закупа молока от граждан, ведущих личное подсобное хозяйство
№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Заготовитель», действующий на основании свидетельства о государственной регистрации № _____, серия _____ от _____, ИНН _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заготовитель закупает у гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, излишки молока коровьего, с целью их последующей сдачи на молокоперерабатывающее предприятие.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Гражданин обязан:

2.1.1. Сдавать Заготовителю излишки молока коровьего, произведенного в личном подсобном хозяйстве.

2.1.2. Обеспечить соответствие качества молока требованиям Федерального закона «Технический регламент на молоко и молочную продукцию».

2.1.3. Обеспечить ветеринарное освидетельствование государственной ветеринарной службой всего поголовья коров в личном подсобном хозяйстве.

2.1.4. Вести книгу учета сдачи молока и предъявлять ее по требованию контролирующих органов.

2.2. Гражданин вправе:

2.2.1. Требовать от Закупщика приемки молока в сроки и в количестве, предусмотренные настоящим договором.

2.2.2. Требовать от Закупщика расчетов за сданное молоко в сроки и по цене в соответствии с положениями настоящего договора.

2.2.3. В одностороннем порядке отказаться от исполнения обязанностей по продаже излишков молока коровьего в случае нарушения Заготовителем условий настоящего договора.

2.2.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора по истечении месячного срока действия ценового соглашения, в случае несогласия с предлагаемой закупочной ценой на следующий месяц.

2.3. Заготовитель обязан:

2.3.1. Закупать молоко у Гражданина в сроки, в количестве и по цене, предусмотренные условиями настоящего договора.

2.3.2. Обеспечить ведение всей необходимой учетно-отчетной документации, предусмотренной Порядком для получения субсидий Гражданином и своевременное представление ее в Администрацию поселения.

2.4. Заготовитель вправе:

2.4.1. Отказать Гражданину в закупке молока коровьего в случае:

- несоответствия качества молока, требованиям установленным Федеральным законом «Технический регламент на молоко и молочную продукцию».

Качество молока коровьего определяется по результатам контрольных измерений, а также наличием (отсутствием) негативных органолептических признаков в конкретной принимаемой партии молока.

- ветеринарное освидетельствование государственной ветеринарной службой всего поголовья коров в личном подсобном хозяйстве.

3. Порядок расчетов

3.1. Цена закупа одного литра молока устанавливается сторонами, что оформляется дополнительными соглашениями к Договору.

Размер сумм субсидии из бюджета в расчетах цены не учитывается.

3.2. Расчет за закупленное молоко осуществляется Заготовителем на основании ведомости не реже _____ раз в месяц.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или не надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае задержки выплаты сумм возмещения ЛПХ по вине Заготовителя он обязан выплачивать штраф Гражданину в размере одного процента от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5. Разрешение споров

5.1 Споры по договору разрешаются с соблюдением досудебного претензионного порядка их рассмотрения.

5.2 Сторона, чьи права по Договору нарушены, обязана направить другой Стороне претензию с указанием конкретного нарушения, ссылки на нарушенный пункт Договора и (или) статью федерального закона, конкретного требования об устранении нарушения и срока его выполнения. При отсутствии любого из указанных элементов претензия признается не поданной.

5.3 Срок для рассмотрения претензии- 14(четырнадцать) календарных дней.

5.4 Споры, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения, дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Настоящий Договор действует с момента его подписания уполномоченными на то представителями Сторон.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Заготовитель

Гражданин, ведущий ЛПХ

Адрес:

Паспорт
выдан

ИНН
КПП

Адрес:

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

Главе _____ сельского поселения

от _____,
(ФИО гражданина)
проживающего (й) по адресу:

Заявление

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», постановлением Главы _____ поселения Горьковского муниципального района Омской области от _____ 20__ года № ____ «Об утверждении порядка предоставления в 20__ году субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока» прошу выплачивать мне субсидию с _____ 20__ года.

Прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Копию паспорта	
2	Копию договора с Заготовителем	
3	Копию документа с реквизитами лицевого счета для перечисления субсидии (первого листка сберкнижки)	
4		

Согласен (на) на использование и обработку персональных данных.

подпись

Дата

_____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

СВОДНАЯ СПРАВКА - РАСЧЕТ

на возмещение части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
по производству молока _____ сельского поселения Горьковского
муниципального района Омской области

за _____ 20__ года

№		месяц			Итого по поселению
		Заготовитель 1	Заготовитель 2	Заготовитель 3	
1.	Наименование Заготовителя				
2.	Юридический адрес, тел.				
3.	ИНН				
4.	Ф.И.О. руководителя				
5.	Количество обслуживаемых ЛПХ, ед.				
6.	Коров во всех обслуживаемых ЛПХ на начало отчетного месяца, голов				
7.	Закуплено молока за месяц, литров				
8.	Подлежит выплате ЛПХ за молоко по договорной закупочной цене, рублей				
9.	Фактическая средняя закупочная цена для ЛПХ, руб/л				
10.	Реализовано молока переработчикам, всего, литров				
11.	Средняя реализационная цена переработчикам, руб./литр				
12.	Сумма субсидии всего, рублей				
13.	гражданам, ведущим ЛПХ, всего, в т. ч				
	из областного бюджета				
	из местного бюджета				

Глава администрации поселения
МП

(_____)
(подпись)

ФИО

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

**Соглашение (договор)
между главным распорядителем средств
местного бюджета и юридическим лицом (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров,
работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета
в целях возмещения затрат в связи с производством
(реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг**

_____ 20____
(дата заключения соглашения)

Администрация _____ поселения Горьковского
муниципального района Омской области (далее Администрация), которой в соответствии с
Решением Совета _____ Горьковского муниципального района
Омской области «__» _____ 20__ г № ____ предусмотрены бюджетные ассигнования
на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных
муниципальных) учреждений, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг, именуемое в дальнейшем «главный распорядитель
средств местного бюджета», в лице Главы сельского поселения Горьковского
муниципального _____ района _____ Омской _____ области

_____ действующего _____ на основании _____, с одной стороны, и
_____ именуемый в дальнейшем «Получатель», паспорт серия _____ № _____
_____ выдан _____,

_____ дата выдачи _____
_____ г, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с
Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Администрации
_____ поселения Горьковского муниципального района Омской
области от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении Порядка
предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на
возмещение части затрат по производству молока» (далее – Порядок предоставления
субсидии) заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__
году _____

(наименование Получателя)

субсидии на возмещение части затрат по производству молока (далее – Субсидия)
по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного
распорядителя средств местного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья
_____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы _____

1.2. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью на 20___ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующей Субсидии, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств местного бюджета.

2. Размер Субсидии

2.1. Субсидия, предоставляемая в соответствии с Соглашением, выплачивается в размере, рассчитанном в соответствии с Порядком предоставления субсидии и (или) указанным в решении главного распорядителя средств местного бюджета о предоставлении Субсидии.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Согласие Получателя в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (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 главным распорядителем средств местного бюджета и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2. Иные условия предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке по следующим реквизитам:

Получатель _____

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

БИК _____ Кор/счет _____

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии устанавливается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

5.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.3. Требовать возврата Субсидии в случае нарушения Получателем условий предоставления Субсидии(части субсидии), установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных главным

распорядителем средств местного бюджета и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.1.4. Установить конкретные значения результатов предоставления субсидии согласно Приложению № 1 к Соглашению и осуществлять оценку их достижения.

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Выполнять условия, определенные Соглашением и Порядком предоставления субсидии.

5.3.2. Осуществить возврат Субсидии (части Субсидии) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств местного бюджета и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления Субсидии в размере определяемом в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением к Соглашению.

5.3.4. Представлять главному распорядителю средств местного бюджета не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, в котором была получена Субсидия, отчет о достижении значения результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению.»

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

5.4.2. Вернуть Субсидию(часть субсидии) в добровольном порядке, уведомив об этом главного распорядителя средств местного бюджета в письменном виде.

5.5. Получатель дает согласие главному распорядителю средств местного бюджета на распространение информации о полученных субсидиях.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Получателем одного или нескольких условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, главный распорядитель средств местного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет Получателю требование о возврате Субсидии в местный бюджет.

6.3. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии.

6.4. В случае нарушения Получателем срока возврата Субсидии (остатков Субсидии), Субсидия (остатки Субсидии) возвращаются в местный бюджет в соответствии с законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

- а) реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- б) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

7.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

7.8. Требование о возврате Субсидии, указанные в пункте 6.2 Соглашения, направляется Получателю в форме уведомления на бумажном носителе. Выбор Получателем указанной в настоящем пункте формы подтверждается подписанием Соглашения.

7.9. Получатель соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты: ИНН КПП Р/с Наименование банка БИК Кор.счет	Платежные реквизиты: ИНН Р/с Наименование банка БИК Кор.счет

9. Подписи Сторон

Глава _____
сельского поселения

Наименование получателя

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 1

к соглашению между главным распорядителем средств местного бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
№ _____ от «__» _____ 20__ года

Значения результата предоставления субсидии

Наименование получателя _____

Наименование результата использования субсидии	Код строки	Результат использования субсидии				дата достижения (месяц, год)
		наименование	значение	единица измерения		
				наименование	Код по ОКЕИ	
Предоставление субсидии гражданам, ведущим ЛПХ на возмещение части затрат по производству молока		Объем молока, сданного гражданами ведущими ЛПХ, на промышленную переработку				

Глава _____ поселения
Горьковского муниципального района омской
области

Получатель

(подпись) _____ ФИО
МП

(подпись) _____ ФИО

Приложение № 2

к соглашению между главным распорядителем средств местного бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
№ _____ от «_» _____ 20__ года

Отчет о достижении результата предоставления субсидии
на _____ 20__ года

Наименование получателя _____

Наименование результата использования субсидии	Код строки	Результат использования субсидии							Причина отклонения
		наименование	значение		единица измерения		дата достижения (месяц, год)		
			план	факт	наименование	код по ОКЕИ	план	факт	
Предоставление субсидии гражданам, ведущим ЛПХ на возмещение части затрат по производству молока		Объем молока, сданного гражданами ведущими ЛПХ, на промышленную переработку							

Глава _____ поселения
Горьковского муниципального района Омской области

Получатель

ФИО
(подпись)
МП

ФИО
(подпись)

к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

Администрация _____ поселения Горьковского района
Омской области

ФИО

(место жительства) _____

ИНН _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Контактный телефон (при наличии) _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

Прошу предоставить субсидии, направленные на возмещение части затрат по
производству молока, в размере согласно расчету:

Месяц, в котором сдано молоко заготовителю	Количество сданного молока заготовителю, литр	Ставка субсидии на 1 титр реализованного молока, руб.	Размер субсидий, руб.
1	2	3	8
ИТОГО		X	

1. Подтверждаю, что на 1 _____ 20__ года:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Омской области, а также иная просроченная (не урегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Омской областью;

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для физического лица)

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 июля 2006 года № 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.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер предложения (заявки) _____
Дата приема предложения (заявки): «__» _____ 20__ г.
Подпись специалиста, принявшего предложение (заявку) _____

Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на возмещение части затрат по производству молока

ПЕРЕЧЕНЬ

сельскохозяйственных товаропроизводителей (только ЛПХ),
получивших субсидии на поддержку экономически значимых региональных программ
по _____ поселению
на _____ 20__ год

Наименование получателя субсидии	Организационно – правовая форма (ЛПХ)	ИННН получателя	Адрес	Телефон	ОКАТО муниципального образования	Мероприятие региональной программы	Дополнительный код	Размер причитающихся субсидий	Перечислено получателем на отчетную дату
								Областной бюджет	Областной бюджет

Глава _____ сельского поселения Горьковского
муниципального района Омской области

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ сельского
поселения Горьковского муниципального района
Омской области

_____ (расшифровка подписи)

МП