

Глава Горьковского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2024

№ 99

р.п. Горьковское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока

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 28.10.2023 года № 581-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 производство молока, 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. Признать утратившим силу Постановление Главы Горьковского муниципального района Омской области от 20.03.2024 года № 84 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока на территории Горьковского муниципального района Омской области».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района, 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 производство молока

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, предоставление субсидий, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), на производство 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 28 октября 2023 года N 581-п, подпрограммы «Содействие в развитии сельского хозяйства на территории Горьковского муниципального района Омской области на 2020-2030 годы» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Горьковского муниципального района Омской области на 2020-2030 годы», утвержденной постановлением Главы Горьковского муниципального района Омской области от 26.12.2019 года № 396.

3. Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, предоставляются с 1 декабря 2023 года по 16 декабря 2024 года.

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 субсидии, 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 28 октября 2023 года № 581-п государственная программа Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области».

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

$$\text{Слпх} = V * \text{Соi} ,$$

где:

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

Соi – ставка субсидии за 1 литр реализованного молока, в рублях, определенная постановлением Правительства Омской области от 28 октября 2023 года № 581-п 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 Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия бюджета Горьковского муниципального района Омской области на 2024 год и плановые периоды 2025 и 2026 годов.

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 по состоянию на даты рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения следующим требованиям:

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

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

3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в

уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

6) 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;

9. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте (с указанием его доменного имени) 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 начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая 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 Администрации поселения;

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 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;

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, 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;

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, 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 о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

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

12) сроки размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте (с указанием его доменного имени) Администрации поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», 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 № 6 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) ведомость закупок молока в ЛПХ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку

2) справка - расчет на получение субсидии ЛПХ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) ветеринарную справку (количество коров прошедших ветеринарную обработку должно соответствовать количеству коров записанных в похозяйственную книгу).

Предоставляются однократно:

- ксерокопия паспорта;

- договор с Заготовителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- реквизиты лицевого счета, открытого в кредитном учреждении;
- выписка из похозяйственной книги;

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. Администрация поселения вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 5 календарных дней 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 (с указанием его доменного имени) Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 Администрации поселения.

12.1. Администрация поселения 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 (с указанием его доменного имени) Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

13. 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).

14. Не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) Администрация поселения:

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

2) определяет победителя (победителей) отбора и осуществляет подготовку проекта Соглашения (проектов Соглашений) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Омской области, с учетом требований подпунктов "ж", "и" пункта 3 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов 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 их победителю (победителям) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение (в пределах бюджетных средств, предусмотренных Администрацией сводной бюджетной росписью бюджета в текущем финансовом году на предоставление соответствующих субсидий), для подписания.

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

3) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 8 настоящего Порядка;

2) 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;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе физического лица;

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

16. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) Администрация поселения направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

17. Результаты отбора подлежат размещению на едином портале и официальном сайте (с указанием его доменного имени) 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.

18. Условия предоставления субсидии:

1) прохождения отбора в соответствии с настоящим Порядком;

2) согласие получателя субсидии в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление Администрацией проверок соблюдения им (ими) порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного 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 Администрацией 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значения результатов предоставления субсидии;

Администрация 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 значения результатов предоставления субсидий.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий 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) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;

5) незаключение Соглашения.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Администрация направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

20. 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, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

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.

21. В отношении получателя субсидии на предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока:

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

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

3) За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии несет ответственность.

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

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

23. 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.

24. 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 обстоятельств направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий.

В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления

субсидий, установленного пунктом 22 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).

25. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий (части субсидии), установленного пунктом 24 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.

26. 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.

27. 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.

28. Ежемесячно до 6 числа месяца, следующего за отчетным, Администрация поселения составляет сводную справку-расчет сумм субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

29. Не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом Администрация поселения составляет перечень получателей субсидий на производство молока гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

30. Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Горьковского муниципального района Омской области ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующим за отчетным кварталом, составляет отчет о расходах бюджета Горьковского муниципального района Омской области, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия бюджету муниципального образования Омской области из областного бюджета

31. 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.

32. 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 производство 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 28 октября 2023 года № 581-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 субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство 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 производство 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 № 3
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на производство молока

ВЕДОМОСТЬ
закупок молока в личных подсобных хозяйствах
за _____ месяц 20____ года по договору № _____ от _____
_____ сельского поселения
Горьковского района Омской области

ФИО	Количество о коров	Номер, дата ветеринарного свидетельства	Количество сданного молока, литров	Подпись ЛПХ.
1	2	3	4	5
Итого				

Заготовитель

_____ (Расшифровка подписи)
подпись

Подтверждаю
Глава Администрации

_____ сельского
поселения

_____ (Расшифровка подписи)
подпись

МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на производство молока

СПРАВКА – РАСЧЕТ
на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на производство молока

за _____ 20__ года

месяц

_____ сельского поселения Горьковского 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 гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство 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)

Заготовитель

_____ подпись (Расшифровка подписи)

Подтверждаю
Глава Администрации

_____ сельского поселения

_____ подпись (Расшифровка подписи)

МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на производство молока

СВОДНАЯ СПРАВКА - РАСЧЕТ

Гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство 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 № 6

к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на производство 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, на производство 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 № 7
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на производство 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	Размер причитающихся субсидий	Перечислено получателем на отчетную дату
								Областной бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Местный бюджет

Глава ----- сельского поселения Горьковского
муниципального района Омской области

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ сельского
поселения Горьковского муниципального района
Омской области

_____ (расшифровка подписи)

МП