



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 10.08.2022 № 1122
г. Невельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие в Сахалинской области сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 06.08.2013 №427, подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 29.09.2020 №1491, ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Невельского городского округа:

- от 18.03.2021 № 330 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров», за исключением п.2;

-от 13.12.2021 № 1841 «О внесении изменений в постановление администрации Невельского городского округа от 18.03.2021 № 330 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров».

3. Разместить настоящее постановление на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице- мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
ГРАЖДАНАМ, ВЕДУЩИМ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО, НА
СОДЕРЖАНИЕ КОРОВ И СЕВЕРНЫХ ОЛЕНЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей (далее-Субсидия).

1.2. Для целей настоящего порядка применяются следующие понятия:

- отчетный год – год получения субсидии;
- уполномоченный орган – отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;
- заявители (участники отбора) - граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;
- сельхозживотные-коровы молочных пород и северные олени.
- категория получателей субсидии – граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;

1.3. Целью предоставления субсидии является развитие животноводства в личных подсобных хозяйствах путем возмещения затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание сельхозживотных.

1.4. Администрация Невельского городского округа является главным распорядителем средств бюджета Невельского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий (далее – Администрация, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способ проведения отбора устанавливается в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии на момент рассмотрения конкурсной заявки:

1.6.1. граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, при условии наличия поголовья сельхозживотных, учтенного в похозяйственных книгах муниципального образования «Невельский городской округ», и зарегистрированного в ветеринарном учреждении - Государственном бюджетном учреждении «Станция по борьбе с болезнями животных № 8» (далее ветеринарное учреждение);

1.6.2. не имеющим неисполненную задолженность по арендным платежам в местный бюджет;

1.6.3. прошедшим конкурсный отбор, проводимый администрацией Невельского городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателей субсидии.

2.2. Субсидия предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, при условии наличия поголовья сельхозживотных, учтенного в похозяйственных книгах муниципального образования «Невельский городской округ», и зарегистрированных в ветеринарном учреждении.

2.3. Уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней до даты проведения отбора публикует информационное сообщение о начале проведения конкурсного отбора на получение субсидии в газете «Невельские Новости» и размещает на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа (<https://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/selskoe-khozyaystvo/konkurs.php>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результат предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения Соглашения;
- дата размещения результатов отбора на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на момент рассмотрения конкурсной заявки для участия в отборе:

2.4.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.2. отсутствие задолженности по арендным платежам в местный бюджет.

Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает документ из отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, содержащий сведения об отсутствии задолженности по арендным платежам в местный бюджет.

2.4.3. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных в соответствии с иными

правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

2.4.4. участник конкурсного отбора не является получателем средств местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленными п.1.3. настоящего Порядка.

2.5. Конкурсная заявка на участие в конкурсном отборе подается заявителем в уполномоченный орган не позднее даты окончания приема заявок с сопроводительным письмом и приложением описи документов (в двух экземплярах). Второй экземпляр описи с отметкой о приеме документов возвращается участнику конкурсного отбора.

2.6. Для участия в конкурсном отборе заявитель должен представить в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Порядка.

2.7. Каждая конкурсная заявка, поступившая в срок, указанный в информационном сообщении администрации Невельского городского округа о начале приема конкурсных заявок, регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах.

2.8. Конкурсные заявки, поданные ранее или позже срока, указанного в информации о начале приема администрацией Невельского городского округа конкурсных заявок, возвращаются заявителю.

2.9. Для участия в конкурсном отборе граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, один раз в полугодие на момент подачи заявки представляют следующие документы:

2.9.1. заявление на участие в отборе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2.9.2. выписку из похозяйственной книги по состоянию на 01 мая и (или) 01 октября текущего года, с отметкой государственного ветеринарного учреждения о регистрации поголовья сельскохозяйственных животных.

Граждане, ведущие личное подсобное хозяйство самостоятельно подтверждают в государственном ветеринарном учреждении сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных в его хозяйстве по состоянию на 1 мая и (или) 1 октября текущего года, содержащиеся в выписке из похозяйственной книги.

2.9.3. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

2.9.4. копию документа, с указанием номера счета получателя, открытого ему в кредитной организации;

2.9.5. В составе конкурсной заявки заявитель вправе дополнительно представить по собственной инициативе:

- справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае непредставления указанного документа уполномоченный орган самостоятельно формирует и направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации по состоянию на дату подачи документов для участия в конкурсном отборе. Запрос формируется в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью заявителя. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.10. Конкурсная заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора после подачи собственноручного заявления, о чем делается запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. После чего конкурсная заявка возвращается заявителю.

Документы, представленные заявителем в уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка.

2.11. Заявитель вправе внести изменения в конкурсную заявку, но не позднее срока окончания приема конкурсных заявок.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.12.1. специалист уполномоченного органа регистрирует дату и время поступления заявки в журнале регистрации входящих документов отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;

2.12.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.12.3. по окончании срока проверки соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней:

- в случае соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка - направляет документы на рассмотрение комиссии;

- в случае несоответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка - направляет заявителю письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.12.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

Заседание комиссии проводится в течение 10 рабочих дней после поступления от уполномоченного органа документов, представленных заявителем для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.12.5. Комиссия осуществляет проверку представленных документов на соответствие заявителя критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) заявителей к участию в отборе, которое оформляется протоколом.

2.12.6. В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола заявителю направляется уведомление, в котором указываются причины принятого решения.

2.13. Основанием для принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе является:

- несоответствие заявителя критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего порядка;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации;

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

2.14. По результатам отбора составляется протокол комиссии.

2.15. О принятом решении уполномоченный орган информирует каждого участника отбора и направляет победителю отбора уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии, уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации муниципального образования «Невельский городской округ» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа и на едином портале не размещается.

2.17. В случае превышения объема заявок на получение субсидии над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, субсидия предоставляется заявителю в соответствии с очередностью регистрации представленных им документов.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора для получения субсидии должен соответствовать требованиям предусмотренным пунктами 1.6 и 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и участником отбора Соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом администрации Невельского городского округа.

Соглашение направляется в адрес участника отбора в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора. Срок подписания Соглашения участником отбора составляет 5 рабочих дней с даты отправления проекта соглашения в адрес получателя субсидии, указанный в заявке на участие в отборе.

В случае не поступления в течение 10 рабочих дней в адрес администрации Невельского городского округа подписанного получателем субсидии Соглашения, участник отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Обязательным условием при заключении Соглашения является соблюдение требования:

- о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

3.3. Расчет размера субсидии определяется исходя из ставки субсидии на 1 голову сельскохозяйственных (на полугодие), имеющегося в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 мая и (или) 1 октября соответствующего года, подтвержденного выписками из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств муниципального образования «Невельский городской округ», содержащей сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных и ветеринарного учреждения.

Сумма предоставляемой субсидии производится по формуле:

$V \text{ субсидии} = P \times C$, где

V субсидии – сумма предоставляемой субсидии;

P - поголовье сельскохозяйственных в личном подсобном хозяйстве по состоянию на 01 мая и (или) 01 октября текущего года;

C – ставка субсидии на 1 голову сельскохозяйственных в полугодие, утвержденная распоряжением министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области.

3.4. Размер предоставленной в текущем году субсидии не может превышать объема доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год для обеспечения достижения целей, показателей и результатов муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ».

3.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган готовит проект постановления администрации Невельского городского округа о перечислении субсидии и вносит его на рассмотрение мэру Невельского городского округа.

3.6. Порядок и сроки перечисления субсидии.

Для перечисления субсидии уполномоченный орган направляет в отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа:

3.6.1. копию постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении субсидии;

3.6.2. копию протокола заседания Комиссии;

3.6.3. копию Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с участником отбора;

3.6.4. сводную справку-расчет предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание сельскохозяйственных.

Отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа обеспечивает перечисление заявителю субсидии не позднее

десятого рабочего дня после издания постановления администрации Невельского городского округа, содержащего решение о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Эффективность использования субсидии в отчетном году оценивается по показателю результативности – сохранение поголовья сельхозживотных в личном подсобном хозяйстве на уровне прошлого года (по состоянию на 01 января).

Не достижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом V Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии обязан в срок до 20 января года, следующего за годом получения субсидии, предоставлять в уполномоченный орган:

4.1.1. отчет о достижении установленных значений результатов предоставления субсидии, составленных по форме № 2 к типовой форме (далее - Отчет), утвержденной приказом финансового органа администрации Невельского городского округа.

4.1.2. справку из государственного ветеринарного учреждения о количестве сельхозживотных по состоянию на 01 января текущего года.

4.2. Сроки и формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии устанавливаются Соглашением. Уполномоченный орган, как главный распорядитель бюджетных средств, вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа, а также в случае не достижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.7 Порядка и Соглашением, субсидия подлежит возврату в полном объеме в местный бюджет Невельского городского

округа в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет Невельского городского округа подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.3. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет Невельского городского округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.4. Основаниями для освобождения хозяйствующих субъектов от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Дата поступления
заявления _____
Время поступления
заявления _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат гражданам, ведущим личное
подсобное хозяйство, на содержание коров и
северных оленей
от 10.08.2022 г. №1122

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию в размере _____ рублей на содержание сельскохозяйственных в личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу:

_____ Поголовье сельскохозяйственных в моем личном подсобном хозяйстве по состоянию на 01 _____ 202__ года составляет:

- коров молочных пород _____ голов (а);
- северных оленей _____ голов (а).

ИНН _____ Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

Телефон _____ Факс _____

Настоящим подтверждаю, что:

1) ознакомлен с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей и согласен с его условиями;

2) информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, является достоверной и _____ несет
(сокращенное наименование Получателя субсидии)

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности;

3) на дату подачи заявки:

- не имею просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- не являюсь получателем средств местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные п.1.3. Порядка;

4) подписывая данное заявление на участие в конкурсном отборе даю согласие администрации Невельского городского округа на:

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора конкурсной заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора;

- обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

К настоящей конкурсной заявке приложены следующие документы на _____ листах, в том числе (необходимо перечислить все документы, включая настоящую заявку):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Получатель субсидии _____ / _____ (Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

« »

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ
предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство,
на содержание коров и северных оленей за _____ 202__ г.

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство	Адрес	ИНН	Количество сельхозживотных: коров _____ северных оленей _____	Ставка субсидии, утвержденная распоряжением министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 10.07.2020 № 3.37- 324-р (с измен. от 23.03.2022 № 3.37- 107-р)	Сумма субсидии к выплате
	Итого					

Начальник отдела _____ Ф.И.О.