



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.08.2022 № 634, от 19.08.2024 № 828 от 17.12.2024 № 1295, от 09.09.2025 № 803)

от 14.08.2017

№ 799

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 30.06.2023 № 344, руководствуясь Уставом Охинского муниципального округа, Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.05.2016 № 281 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров молочных пород».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е. Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 14.08.2017 № 799

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим
личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей
(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования городской
округ «Охинский» от 23.08.2022 № 634, от 19.08.2024 № 828, от 17.12.2024 № 1295)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей (далее - Порядок, Субсидия), определяет общие положения предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие определения и понятия:

1.2.1. Личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

1.2.2. Похозяйственная книга – ведется органами местного самоуправления в целях учета личных подсобных хозяйств по форме и в порядке, установленном приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;

1.2.3. Субсидия – выплата средств гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на содержание коров и северных оленей в целях возмещения затрат, понесенных при их содержании;

1.2.4. Заявитель (участник отбора) – гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, осуществляющий свою деятельность на территории Охинского муниципального округа, имеющий поголовье коров и северных оленей в личном подсобном хозяйстве, записанных в похозяйственной книге, подтвержденное государственным ветеринарным учреждением Охинского муниципального округа;

1.2.5. Получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии и заключивший соглашение о предоставлении субсидии в соответстви с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Охинского муниципального округа (далее - Соглашение).

1.2.6. «Электронный бюджет» - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая управление государственными и муниципальными финансами Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Субсидии является реализация мероприятия «Государственная поддержка животноводства в личных подсобных хозяйствах» направление «Возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей» муниципальной программы

«Развитие сельского хозяйства Охинского муниципального округа», направленного на стимулирование развития хозяйств населения, сохранение гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, поголовья коров и северных оленей, путем возмещения затрат на их содержание.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является департамент архитектуры земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Департамент).

1.5. Категория получателей Субсидии – граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, определенные по результатам отбора, порядок проведения которого установлен разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Способ предоставления Субсидии – возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, расходов на содержание коров и северных оленей.

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

2. Порядок проведения отбора субъектов для предоставления субсидии

2.1. Отбор Получателей субсидии, осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений (заявок) исходя из очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе в системе «Электронный бюджет», а также соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 Порядка, на цели, установленные в п. 1.3 Порядка (далее – отбор). Организатором отбора является Департамент.

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Условием доступа на портал предоставления финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, наличие простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов. Физическим лицам, для участия в отборе достаточно наличие подтвержденной учетной записи на Портале Госуслуг и простой электронной подписи.

2.4. Взаимодействие участников отбора, Департамента и членов комиссии при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Департамент, как уполномоченный орган, размещает в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации Охинского

муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adm-okha.ru> объявление, с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи заявок, а также даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- результатов предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информацию о причинах их отклонения;
- порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора;
- объем предоставляемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;
- условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки:

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

- участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам.

2.7. Для участия в отборе у участника отбора должно быть наличие поголовья дойных коров и (или) северных оленей, учтенного в похозяйственных книгах на 1 число месяца, в котором проводится отбор.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Перечень документов необходимых при подаче заявки:

- заявка на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которой участник отбора подтверждает, что на дату подачи заявки на участие в отборе соответствует требованиям, установленным в пункте 2.6;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также страницу с отметкой о действующей регистрации по месту жительства);

- справка государственного ветеринарного учреждения, содержащая сведения о наличии поголовья коров и (или) северных оленей в личном подсобном хозяйстве, на 1 число месяца, в котором проводится отбор;

- документы, подтверждающие расходы на содержание коров;

- реквизиты счета для перечисления субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Копии предоставленных документов должны быть заверены подписью Заявителя. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день его подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у

Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.9. Внесение участником отбора изменений в заявку допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема документов.

2.10. Заявка может быть возвращена на доработку участнику отбора в течение 3-х рабочих дней после даты окончания срока приема заявок. Основаниями для возврата заявки на доработку участнику отбора являются:

- несоответствие заявки установленной форме;
- представление неполного пакета документов.

Участник отбора вправе доработать заявку и направить повторно в течение 1 рабочего дня с даты возврата заявки на доработку.

2.11. Участник отбора вправе отозвать свою заявку путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема документов. Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» проверка производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса система «Электронный бюджет».

2.13. Проведение отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляется комиссией Департамента, состав которой утверждается Приказом Департамента. Проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Заявки рассматриваются комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты окончания приема заявок. При соответствии заявителя установленным требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, комиссия проводит отбор получателей субсидии. Решение по предоставлению субсидии принимается комиссией по результатам оценки соответствия заявки следующим критериям:

- соответствие заявки целям предоставления субсидии;
- соответствие приложенных к заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью членов

комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. В целях завершения отбора и определения победителя формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующую информацию:

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

- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. При принятии решения о предоставлении субсидии, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок уполномоченный орган оформляет сводный расчет размера субсидии в разрезе получателей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который утверждается постановлением администрации Охинского муниципального округа.

2.18. В случае если на участие в отборе поступила только одна заявка, отбор считается состоявшимся.

2.19. В случае отсутствия заявок на участие в отборе, уполномоченный орган не позднее, чем в день окончания подачи заявок вправе принять решение о продлении срока приема заявок на 14 (четырнадцать) календарных дней.

2.20. Отбор получателя субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

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

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

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

2.22. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

2.23. Участники отбора, подавшие заявки в установленный в объявлении срок, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений (заявок).

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.3. Выплата субсидии производится во втором полугодии после проведения отбора Получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Охинского муниципального округа на текущий финансовый год, в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Охинского муниципального округа».

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

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии заявителю в течение 5 рабочих дней направляется соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается при соблюдении следующих условий:

- соответствие документов, представленных получателем субсидии требованиям пункта 2.6 и пункта 2.8 настоящего Порядка;
- соответствие расчета размера субсидии требованиям, установленным в пункте 3.6. настоящего Порядка.

3.6. Размер Субсидии на содержание коров и северных оленей определяется исходя из ставки субсидии на 1 голову коров и северных оленей и поголовья коров и северных оленей, имеющегося в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 число месяца, в котором проводится отбор, подтвержденного выпиской из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств, содержащей сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, подтвержденного государственным ветеринарным учреждением, расположенным на территории Охинского муниципального округа.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$V_c = \Pi \times C$, где V_c – размер субсидии,

Π – поголовье коров и северных оленей, имеющееся в хозяйстве.

C – ставка субсидии на 1 голову коров и северных оленей.

3.7. Ставка субсидии на 1 голову коров и 1 голову северных оленей определяется Министерством сельского хозяйства и торговли Сахалинской области.

3.8. Количество получателей, которым предоставляется субсидия, определяется исходя из очередности поступления заявок и объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Охинского муниципального округа на эти цели.

3.9. При недостаточности средств для выплаты субсидии, всем получателям субсидии, по которым принято решение о предоставлении субсидии, уполномоченный орган формирует резервный список получателей субсидии в порядке очередности поступивших заявок.

3.10. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение). Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключаются в электронной форме через систему «Электронный бюджет», а при отсутствии

технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе). Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Охинского муниципального округа, предусматривающей:

- в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Департамент заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению (при согласовании новых условий соглашения с получателем субсидии) или дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при недостижении согласия по новым условиям с получателем субсидии);

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.11. Результатом предоставления субсидии является сохранение численности дойных коров и (или) северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Субсидии в количестве 100% от всех субсидируемых голов.

В соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результата (конкретная количественная характеристика итогов) на текущий финансовый год.

3.12. Департамент в течение 5 (рабочих) дней формирует проект Соглашения (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания Победителю отбора.

Победитель отбора при получении Соглашения в течение 3 рабочих дней с даты формирования проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) подписывает его в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа (на бумажном носителе) и направляется на электронную почту Победителя отбора, указанную в заявке. Победитель отбора в течение 3 рабочих дней с даты направления на электронную почту проекта Соглашения подписывает его в 2 экземплярах и представляет для последующего подписания Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае, если победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения в систему «Электронный бюджет» или на электронную почту, указанную в заявке, не подписал проект Соглашения, то победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.13. Подписание Соглашения уполномоченным органом осуществляется в течении 2 рабочих дней со дня:

- подписания Соглашения победителем отбора в системе «Электронный бюджет» – в случае, если соглашение заключается в электронной форме;

- предоставления победителем отбора подписанных с его стороны 2 экземпляров Соглашения – в случае, если соглашение заключается на бумажном носителе.

3.14. Для перечисления субсидии Департамент направляет в финансовое управление Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении Субсидии.

3.15. Представленный Департаментом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течении трех рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа и возвращает представленный пакет документов в адрес Департамента для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Департамент исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

3.16. Финансовое управление в течении трех рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Департамента.

3.17. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии утвержденного постановлением администрации Охинского муниципального округа.

3.18. Эффективность использования Субсидии оценивается Департаментом по одному показателю результативности предоставления Субсидии - поголовье дойных коров и северных оленей. При оценке показателя осуществляется сравнение поголовья, указанное в заявке на выплату субсидии, с поголовьем коров и северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Субсидии.

4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии - гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, ежегодно, не позднее до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Департамент отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме предусмотренной типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Охинского муниципального округа.

4.2. Проверка и принятие представленных получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

4.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.5. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице Департамента по данным,

указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

В случае, если субъект не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.6. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и условия оказания поддержки в соответствии с пунктом 4.5 настоящего порядка обязан осуществить возврат части субсидии.

Основанием для освобождения Получателя субсидии от возврата всей суммы субсидии или ее части, в случае не достижения показателя результата предоставления субсидии является официально документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (гибель и (или) вынужденный убой сельскохозяйственных животных в результате заболевания), препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Возврат части суммы субсидии рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} / m) \times n$,

где:

V субсидии – размер предоставленной субсидии;

m – количество поголовья коров молочных пород или северных оленей, указанное в заявке на участие в отборе;

n – индекс, отражающий уровень не достижения показателя результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения показателя результата предоставления субсидии, определяется по формуле

$n = T - S - F$,

где:

T – количество поголовья пород молочных пород или северных оленей, указанное в заявке на участие в отборе;

S – количество поголовья коров молочных пород или северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

F – количество выбывшего поголовья коров молочных пород или северных оленей в следствии гибели и (или) вынужденного убоя, документально подтвержденного ветеринарным учреждением;

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также в случае не достижения значения результата, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

4.8. Письменное требование о возврате субсидии направляется Департаментом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;
- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

Возврат всей суммы субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.9. Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Департамента.

4.10. В течение 10 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии указанных средств Департамент осуществляет их возврат в бюджет Охинского муниципального округа.

4.11. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя о возврате субсидии, субсидия взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство,
на содержание коров и северных
олений, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования городской
округ «Охинский»
от 14.08.2017 № 799

Директору департамента
архитектуры, земельных и
имущественных отношений
администрации Охинского
муниципального округа _____
(Ф.И.О.)

От владельца личного подсобного
хозяйства _____
(Ф.И.О.)

ИНН _____
Адрес _____

ЗАЯВКА
на участие в отборе на получение субсидии

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

прошу предоставить поддержку в форме субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах за 202__ год в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Охинского муниципального округа.

Поголовье коров и северных оленей в ЛПХ по состоянию на 01 _____ 202__ года составляет _____ коров (а) _____ северных оленей.

Реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет № _____

Наименование банка _____

БИК _____.

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе:

- с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей ознакомлен;

- не нахожусь в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получал средства из бюджета субъекта РФ (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта РФ, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

Достоверность информации, представленной в составе заявки на предоставление субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Охинского муниципального округа, на предоставление субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах, гарантирую.

С условиями предоставления субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах ознакомлен и согласен.

Обязуюсь сохранить в течение 6 месяцев поголовье коров начиная с месяца, следующего за месяцем получения субсидии за исключением обстоятельств непреодолимой силы, а также по независящим от меня обстоятельствам.

Настоящим заявлением даю согласие:

Департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

- на 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;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств Охинского муниципального округа и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат гражданам, ведущим
личное подсобное хозяйство, на
содержание коров и северных оленей,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования городской округ «Охинский»
от 14.08.2017 № 799

СВОДНЫЙ РАСЧЕТ

размера субсидии, представляемой из бюджета Охинского муниципального
округа на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на
содержание коров и северных оленей.

№ п/п	Ф.И.О гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство	ИНН	А дрес	Поголовье, имеющееся в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 число месяца, в котором проводится отбор, ед.	Расчетный счет	Сумма субсидии к выплате, рублей	
						Из областного бюджета	Из местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8