



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2023

№ 70

с. Молчаново

Об утверждении Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления (в ред. от 21.04.2023 № 251)

В целях реализации подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства на территории Молчановского района» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022-2029 годы», утвержденной постановлением Администрации Молчановского района от 17.11.2021 № 660

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» (<http://www.molchanovo.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Молчановского района по экономической политике.

Глава Молчановского района

Ю.Ю. Сальков

Наталья Александровна Желобецкая
8 (38256) 23224
В дело – 1
ОЭАиП/Н.А.Желобецкая – 1

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Молчановского района
от 13.02.2023 № 70

Порядок

предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления (далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Предоставление субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления осуществляется Администрацией Молчановского района в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», решением Думы Молчановского района «Об утверждении бюджета муниципального образования «Молчановский район» на очередной финансовый год и плановый период», о внесении в него изменений, постановлением Администрации Молчановского района от 17.11.2021 № 660 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022 - 2029 годы», а также условиями и порядком предоставления субсидии, предусмотренными настоящим Порядком.

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Молчановском районе Томской области (далее - ЛПХ), на содержание коров молочного направления.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация Молчановского района (далее – Администрация).

Субсидия предоставляется Администрацией в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Молчановский район» (далее - местный бюджет) на текущий финансовый год, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных в установленном порядке Администрации.

4. Порядок определяет категории и критерии отбора физических лиц – производителей товаров, работ и услуг, имеющих право на получение субсидии на содержание двух голов коров молочного направления (далее - получатели субсидии), условия и порядок предоставления субсидии.

5. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местного бюджета.

6. Критерии отбора получателей субсидии:

Субсидия на содержание двух голов коров молочного направления предоставляется при их наличии, но не более двух голов коров в ЛПХ, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявление на участие в отборе на предоставление субсидии (далее – заявление), по ставке до 3000 рублей на одну голову (но не более 6000 рублей на одного получателя в год) при условии прохождения крупным рогатым скотом идентификации животных методом чипирования и (или) биркования.

7. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) является запрос предложений (определение Администрацией получателя субсидии на основании предложений (заявлений), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе).

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы Молчановского района «Об утверждении бюджета муниципального образования «Молчановский район» на очередной финансовый год и плановый период», о внесении в него изменений.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявлений с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) даты начала подачи предложений (заявлений) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и даты окончания приема предложений (заявлений) участников отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

д) доменного имени и (или) указателей страниц в государственной интегрированной системе управления общественными финансами

«Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи предложений (заявлений) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявлений), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

з) порядка отзыва предложений (заявлений) участников отбора, порядка возврата предложений (заявлений) участников отбора, определяющего, в том числе основания для их возврата, порядка внесения изменений в предложения (заявления) участников отбора;

и) правил рассмотрения и оценки предложений (заявлений) участников отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

л) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) даты размещения результатов отбора на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Организатором отбора является Администрация.

11. Требования к участникам отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора:

1) осуществлять хозяйственную деятельность на территории муниципального образования «Молчановский район» Томской области;

2) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся получателем субсидии.

12. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) справка - расчет по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) выписка из похозяйственной книги, выданная на 1-е число месяца, в котором подается заявление;

3) реестр крупного рогатого скота, прошедшего процедуру идентификации животных методом чипирования и (или) биркования, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, по видам затрат и перечню документов, подтверждающих фактически произведенные затраты участника отбора, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заявление (приложение № 2 к настоящему Порядку) не принимается сотрудником Администрации без перечня прилагаемых к нему документов.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются участниками отбора не позднее 5 декабря текущего года.

13. Администрация регистрирует заявление в порядке его поступления в журнале регистрации.

В течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления Администрация осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия (несоответствия) требованиям, установленным настоящим Порядком, проверку достоверности содержащейся в представленных документах информации (в пределах своей компетенции, на основании приведенных в этих документах сведений), рассматривает заявления на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в порядке очередности поступления заявлений. По результатам рассмотрения заявлений Администрация принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии заявления требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) об отклонении заявления.

Участник отбора вправе отозвать заявление и (при необходимости) представить новое не позднее даты окончания приема заявлений, указанной в объявлении о проведении отбора.

14. Основания для отклонения заявления:

1) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям к заявлению, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) подача участником отбора заявления ранее или после даты и времени, определенных для подачи заявлений.

15. Информацию об отклонении заявления Администрация направляет участнику отбора по указанному в заявлении адресу в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении заявления.

16. Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявлений размещается на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в соответствии с подпунктом 1) пункта 13 настоящего Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

18. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

1) получатель субсидии на 1-е число месяца подачи заявления соответствует критериям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) предоставление получателем субсидии документов, необходимых для получения субсидии, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, начиная с даты опубликования объявления и не позднее 05 декабря текущего года;

3) направление расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, - возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на содержание двух голов коров молочного направления;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

19. Порядок и сроки рассмотрения документов:

1) Администрация регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами получателя субсидии в порядке его поступления в Администрацию в день обращения в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

По результатам рассмотрения заявлений и принятого решения, установленного пунктом 13 настоящего Порядка, Администрация направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Заявление рассматривается Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления заявителю о принятии заявления к рассмотрению;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления заявителю о принятии заявления к рассмотрению принимает решение о предоставлении субсидии и в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения осуществляет перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Очередность перечисления субсидии определяется датой поступления заявлений согласно журналу регистрации;

3) в случае отказа в предоставлении субсидии Администрация вносит соответствующую запись об отказе в предоставлении субсидии в журнал регистрации. При этом получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

20. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, или

непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие в местном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

21. Размер субсидии на содержание двух голов коров молочного направления рассчитывается по следующей формуле:

$S_k = P \times S$, где

S_k – сумма субсидии на содержание коров (рублей, копеек);

P – поголовье коров (голов);

S – ставка субсидии на 1 голову коровы, согласно пункту 6 настоящего

Порядка.

Субсидия предоставляется по затратам (без учета налога на добавленную стоимость), произведенным получателем субсидии с 1 января по 30 ноября текущего года.

Размер субсидии составляет 100 процентов от фактических затрат получателя субсидии без учета налога на добавленную стоимость, но не более 6 000 рублей на одного получателя в год.

Субсидия предоставляется получателям субсидии один раз в год.

22. Условия и порядок заключения соглашения.

Соглашения в отношении субсидий, предоставляемых за счет средств местного бюджета, дополнительные соглашения к таким соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении таких соглашений, заключаются в соответствии с типовой формой, разработанной Администрацией с учетом типовой формы соглашения, утвержденной Управлением финансов Администрации Молчановского района.

Получатель субсидии при первом обращении в Администрацию за получением субсидии в текущем финансовом году представляет в Администрацию проект соглашения о предоставлении субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления (далее - соглашение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах с личной подписью.

Исключен.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

Подписанные соглашения нумеруются и в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения регистрируются в журнале регистрации соглашений о предоставлении субсидий на текущий финансовый год.

Основаниями для отказа в подписании соглашения являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие в местном бюджете бюджетных ассигнований на

предоставление субсидии;

4) нарушение сроков представления документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

Один экземпляр соглашения остается в Администрации, второй экземпляр передается получателю субсидии при его личном обращении. В случае если в течение 30 дней с момента регистрации соглашения в журнале регистрации соглашений на текущий финансовый год получатель субсидии не обратился в Администрацию, второй экземпляр соглашения направляется ему почтовым отправлением.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Повторное предоставление субсидии в целях возмещения одних и тех же затрат не допускается.

Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не допускается.

Изменение соглашения осуществляется по инициативе получателя субсидии и (или) Администрации и оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению.

Условия заключения дополнительного соглашения к соглашению:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон, техническая ошибка. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) уменьшение Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

Расторжение соглашения осуществляется по соглашению получателя субсидии и Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления любой из сторон соглашения.

23. Администрация составляет сводную справку-расчет причитающихся субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание двух голов коров молочного направления (далее – сводная справка-расчет) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

На основании сводной справки-расчета Администрация перечисляет субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в порядке поступления заявлений.

24. Результатом предоставления субсидии является сохранение или увеличение поголовья коров молочного направления в хозяйствах населения на 31 декабря отчетного года к уровню на первое число текущего месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является поголовье коров молочного направления в хозяйствах населения на 1 января отчетного года.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между Администрацией и получателем субсидии.

4. Требования к отчетности

25. Получатель субсидии до 1 февраля года следующего за годом получения субсидии представляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

26. Порядок и форма предоставления отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

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

27. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно планам работы указанных органов.

28. В случае нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, Администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в полном объеме.

В течение 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии в полном объеме получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае неполучения от получателя субсидии добровольного возврата субсидии или ответа с мотивированным отказом от возврата субсидии в сроки, установленные настоящим пунктом, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством. Администрация обращается в суд для взыскания субсидии в течение 4 месяцев с даты направления Администрацией получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в местный бюджет.

В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением, средства субсидии в полном объеме подлежат возврату в местный бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории
Молчановского района Томской
области из бюджета муниципального
образования «Молчановский район» на
содержание двух голов коров
молочного направления

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления

с. Молчаново _____ 20__.
(дата заключения соглашения)

Администрация Молчановского района Томской области, которой в соответствии с _____

(реквизиты решения Думы Молчановского района о бюджете МО «Молчановский район» на текущий финансовый год и на плановый период) предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидии физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице **Главы Молчановского района**

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующего на основании _____
(устав органа местного самоуправления, доверенность)

с одной стороны и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

_____,
(наименование должности лица, представляющего Получателя)
_____, действующего на
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
основании _____,
(документ, удостоверяющий личность, физического лица)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

_____,
(реквизиты постановления Администрации Молчановского района, регулирующего предоставление из местного бюджета субсидии физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) (далее – Правила предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__ году Получателю субсидии на содержание двух голов коров

молочного направления (далее - Субсидия) в рамках муниципальной программы Молчановского района «_____».

(наименование муниципальной программы)

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем средств местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на 20__ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю средств местного бюджета.

2. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, определяется в соответствии со справкой – расчетом (сводной справкой – расчетом), представленной Получателем по направлениям муниципальной поддержки, предусмотренными Правилами предоставления субсидий.

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии.

3.1.2. На первое число месяца, в котором подается заявление на участие в отборе на предоставление Субсидии:

Получатель осуществляет хозяйственную деятельность на территории муниципального образования «Молчановский район» Томской области;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся получателем субсидии.

3.1.3 Получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на цели, установленные Правилами предоставления субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов.

3.2. Определение направления затрат, в целях возмещения которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.3. Открытие Получателю расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____,

(реквизиты счета Получателя)

открытый в _____.

(указывается наименование кредитной организации (учреждения Центрального банка Российской Федерации))

4.2. Срок перечисления Субсидии: в течение 10 рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем средств местного бюджета решения о предоставлении субсидии.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.1.3. Устанавливать значения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - результат предоставления Субсидии), при необходимости значения характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики) согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, значений характеристик (при установлении характеристик), установленных в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Соглашения, на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений характеристик (при установлении характеристик) по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, представленного в соответствии с пунктом 5.3.4 настоящего Соглашения.

5.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий и порядка предоставления Субсидии.

5.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установленные при предоставлении Субсидии, выявленные, в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств местного бюджета и органами муниципального финансового контроля, направлять Получателю письменное уведомление о возврате средств Субсидии в местный бюджет в полном объеме в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.1.7. В случае если Получателем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты установленные значения результатов предоставления Субсидии, значения характеристик (при установлении характеристик), средства субсидии в полном объеме подлежат возврату в местный бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю средств местного бюджета документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Правилами предоставления субсидии;

направить средства Субсидии на возмещение затрат, определенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечить исполнение в установленный срок требований Главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств Субсидии в местный бюджет, в соответствии с пунктами 5.1.6 – 5.1.7 настоящего Соглашения.

5.3.3. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и значений характеристик (при установлении характеристик), устанавливаемых в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Соглашения.

5.3.4. Обеспечить представление Главному распорядителю средств местного бюджета в срок до 1 февраля года, следующего за годом получения Субсидии, отчета о достижении значений результатов предоставления субсидий и значений характеристик (при установлении характеристик) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению.

5.4. Получатель вправе обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

6. Ответственность Сторон

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

7. Заключительные положения

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

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

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

7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя средств местного бюджета в случае недостижения Получателем установленных значений результатов предоставления субсидии и значений характеристик (при установлении характеристик).

7.5. В случае уменьшения Главному распорядителю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Стороны осуществляют согласование новых условий Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

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

8. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя средств местного бюджета	Получатель
Администрация Молчановского района	Наименование Получателя
Место нахождения (юридический адрес):	Место нахождения:

636330, Томская область, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25 Почтовый адрес: 636330, Томская область, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25	
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
ИНН 7010000789 КПП 701001001 Управление финансов Администрации Молчановского района (Администрация Молчановского района) Казначейский счет 03231643696400006500 Отделение Томск Банка России//УФК по Томской области, г. Томск БИК 016902004 Единый казначейский счет 40102810245370000058 ОГРН 1027003353915	

9. Подписи Сторон

Глава Молчановского района	Получатель
_____/_____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.	_____/_____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского района
Томской области из бюджета муниципального
образования «Молчановский район» на
содержание двух голов коров молочного
направления
от «___» _____ 20__ г. № _____

Результат предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии*

Наименование цели субсидии	Наименование результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, единица измерения	Фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявление на участие в отборе на предоставлении субсидии	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии на текущий год
1	2	3	4
на содержание двух голов коров молочного направления	сохранение (увеличение) поголовья коров молочного направления, голов		

* - заполняется самостоятельно получателем субсидии

Подписи Сторон:

Глава Молчановского района	Получатель
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)	_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
М.П.	

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского района
Томской области из бюджета муниципального
образования «Молчановский район» на
содержание двух голов коров молочного
направления
от «___» _____ 20__ г. № _____

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии*
на _____ 20__ г.

Наименование Получателя: _____

Периодичность: годовая

Наименование результата (показателя), единица измерения	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
сохранение (увеличение) поголовья коров молочного направления, ГОЛОВ					

* заполняется самостоятельно получателем субсидии

Получатель субсидии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского
района Томской области из бюджета
муниципального образования
«Молчановский район» на содержание двух
голов коров молочного направления

Форма

№ _____ от «__» _____ 20__ г. *

В Администрацию Молчановского района
Томской области,
Место нахождения: Томская область,
Молчановский район, с. Молчаново, ул.
Димитрова, д.25

(наименование заявителя)

Заявление

на участие в отборе на предоставление субсидии

Прошу предоставить муниципальную поддержку в соответствии с постановлением Администрации Молчановского района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления» в виде субсидии на содержание двух голов коров молочного направления.

1. Сведения об участнике отбора:

1	Полное наименование участника отбора	
2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
3	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
4	Место нахождения участника отбора	
5	Номер телефона участника отбора	
6	Реквизиты для перечисления субсидии:	
	расчетный счет	
	наименование кредитной организации	

	корреспондентский счет	
	Банковский идентификационный код (БИК)	

2. Настоящим подтверждаю:

достоверность сведений и документов, представляемых в Администрацию Молчановского района Томской области (далее - Администрация) для получения муниципальной поддержки в виде субсидии по вышеуказанному направлению;

соответствие участника отбора требованиям, указанных в Порядке предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления, утвержденном постановлением Администрации Молчановского района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления»;

наличие статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», а также то, что являюсь гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

3. Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника отбора)

даю свое согласие Администрации на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер телефона;
- адрес регистрации по месту жительства;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Цель обработки персональных данных - получение субсидии.

Обработка персональных данных с указанной целью может осуществляться неопределенный срок, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия и может быть отозвано по письменному заявлению участника отбора, направленному в адрес Администрации.

4. Даю согласие на:

публикацию (размещение) на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» информации о персональных данных, а также результатов рассмотрения заявления;

осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

Перечень представляемых в Администрацию документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: на _____ л. в _____ экз. **

(наименование заявителя)

(подпись)

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

_____ 20__ г.

* Регистрационный номер и дата регистрации настоящего заявления в Администрации (заполняется сотрудником Администрации).

** Заявление о предоставлении субсидии не принимается сотрудником Администрации без перечня прилагаемых к нему документов.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского
района Томской области из бюджета
муниципального образования
«Молчановский район» на содержание двух
голов коров молочного направления

Форма

Справка-расчет

причитающихся субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на содержание двух голов коров молочного направления

по _____ за _____ 20____ г.
(наименование получателя субсидий)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

получателя субсидии _____

Почтовый индекс и адрес получателя субсидии _____

Номер контактного телефона _____

Общероссийский классификатор территорий муниципальных
образований (ОКТМО) _____

Поголовье коров (голов)	Ставка субсидии (рублей, копеек за единицу)	Сумма причитающейся субсидии (рублей, копеек)	Сумма фактически произведенных затрат (рублей, копеек)	Сумма субсидии к перечислению (рублей, копеек)

Гражданин, ведущий личное

подсобное хозяйство _____

(подпись)

_____ (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского
района Томской области из бюджета
муниципального образования
«Молчановский район» на содержание двух
голов коров молочного направления

Форма

Реестр крупного рогатого скота, прошедшего процедуру
идентификации животных методом чипирования или биркования
_____ на 01 _____ * 20__ г.
(наименование личного подсобного хозяйства)

№ п/п	Порода или масть животного	Половозрастная группа	Инвентарный номер животного
1	2	3	4
1			
2			

Глава личного
подсобного хозяйства _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* на 01 число месяца в котором подается
заявление на субсидию

Руководитель межрайонного
ветеринарного управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
гражданам, ведущим личное подсобное
хозяйство, на территории Молчановского
района Томской области из бюджета
муниципального образования
«Молчановский район» на содержание двух
голов коров молочного направления

Перечень
затрат и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на
содержание двух голов коров молочного направления

№ п/п	Виды затрат	Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателя субсидии
1	Приобретение и (или) доставка кормов (концентраты; сочные корма; грубые корма)	Договоры, счета, счет-фактуры, фактуры, платежные поручения, кассовые чеки (наличный, безналичный расчет) и (или) товарные чеки, расходные накладные, накладные, товарные накладные (универсальные передаточные документы) и (или) акты, акты приема - передачи денежных средств и (или) расписки
2	Приобретение ветеринарных препаратов, витаминов, медикаментов и (или) расходных материалов, используемых для лечения, профилактики, диагностики и (или) реабилитации животных	
3	Ветеринарные услуги	в получении денежных средств при наличном расчете и (или)
4	Затраты связанные с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте	документов, подтверждающих оплату в безналичном порядке (чеки, выписки и т.д.), квитанции, другие первичные учетные документы

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на территории Молчановского района Томской области из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на содержание двух голов коров молочного направления

Форма

Сводная справка-расчет
причитающихся субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,
на содержание двух голов коров молочного направления
по Молчановскому району
за _____ 20__ г.

Наименование получателей субсидий и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Количество голов	Сумма затрат (рублей, копеек)	Ставка субсидии	Сумма причитающейся субсидии (рублей, копеек)	Сумма субсидии к перечислению (рублей, копеек)
Итого					

Глава Молчановского района _____
(подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

Начальник отдела учета и отчетности
Администрации Молчановского района Томской области _____
(подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

