



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025

с. Каратузское

№ 122-п

Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каратузского района.

В соответствии со статьей 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 № 1780 «Об утверждении правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг», 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», муниципальной программой «Развитие сельского хозяйства в Каратузском районе», утвержденной постановлением администрации Каратузского района от 31.10.2013 №1126-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Каратузском районе», руководствуясь ст. 26-28 Устава Муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каратузского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Каратузского района от 27.12.2021 № 1076-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного рогатого скота

гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каратузского района» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансам, экономике – руководителя финансового управления администрации Каратузского района (Е.С. Мигла).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

Глава района

К.А. Тюнин

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каратузского района

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каратузского района (далее - Порядок, субсидия), устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации подпрограммы " Развитие малых форм хозяйствования в Каратузском районе " муниципальной программы Каратузского района " Развитие сельского хозяйства в Каратузском районе ", утвержденной Постановлением Администрации Каратузского района от 31.10.2013 № 1126-п (далее - Муниципальная программа № 1126-п) по направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, связанных с приобретением: 1 головы крупного рогатого скота (коровы, нетели, или телки возраста 12 - 18 месяцев), приобретенной по договору купли-продажи не ранее января текущего года.

1.3. Администрация Каратузского района является уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – Главный распорядитель). Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решению о бюджете Каратузского района на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. К категории получателей субсидии, относятся граждане, ведущие личное подсобное хозяйство в Каратузском районе, в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ "О личном подсобном

хозяйстве"; физические лица, применяющие специальный налоговый режим, в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»» (далее – участник отбора).

1.5. Способ предоставления субсидии: возмещение затрат (частичное возмещение затрат).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://karatuzraion.gosuslugi.ru/>, и в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется Главным распорядителем в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") способом запроса предложений.

Взаимодействие Главного распорядителя и участников отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

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).

2.2. Отбор получателей субсидий проводится Главным распорядителем в течение текущего финансового года (ежеквартально).

2.3. Решение о проведении отбора принимается Главным распорядителем в форме постановления в пределах срока проведения отбора, установленного в соответствии с утвержденным Главным распорядителем графиком проведения

отборов на соответствующий квартал текущего финансового года.

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Главного распорядителя с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://karatuzraion.gosuslugi.ru/>, и в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район» не позднее 5-го календарного дня до начала отбора, с указанием следующей информации:

1. сроков проведения отбора;
2. даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
3. наименования, места нахождения, почтового адреса, адрес электронной почты Главного распорядителя;
4. результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 Порядка;
5. требований к участникам отбора, указанных в пунктах 1.4, 2.5 Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.
6. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
7. порядка подачи заявок в соответствии с пунктом 2.9 Порядка и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;
8. порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
9. правил рассмотрения и оценки заявок;
10. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11. срока, в течение которого участник отбора, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 Порядка;

12. условий признания участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

13. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора).

2.5. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2. Участник отбора не находится в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

4. Участник отбора не получает средства из краевого бюджета (местного бюджета) на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края (Картузского района), на цели, установленные пунктом 1.2. Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7. У участника отбора отсутствует задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам по состоянию на первое число месяца подачи заявки.

Главный распорядитель не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом 1-7 пункта 2.5 настоящего документа, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом 1-7 пункта 2.5 настоящего документа, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктом 1-7 пункта 2.5 настоящего документа, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.6. Для участия в отборе участник отбора представляет следующие документы:

1. Копию паспорта (1 и 2 страница);
2. Копию ИНН;
3. Копии документов, подтверждающие факт приобретения крупного рогатого скота (договор купли-продажи крупного рогатого скота и акты, подтверждающие оплату и передачу животного покупателю);

4. копию ветеринарного свидетельства и (или) ветеринарной справки (по формам № 1, № 4, определенным Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 N 589 "Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях") на приобретенное поголовье;

5. Выписку из электронной похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, на начало года и на число месяца подачи заявления на субсидию;

6. Реквизиты получателя субсидий для перечисления субсидии на расчетный счет получателя;

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1. выполнены с использованием технических средств или вручную, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2. подписаны (копии заверены) участником отбора с указанием даты подписи (заверения), расшифровки подписи участника отбора и заверены печатью (при наличии печати);

3. поддаваться прочтению;

2.8. Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке.

2.9. Для участия в отборе участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 2.6 Порядка.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить

ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий и содержит следующие сведения:

1. информацию и документы об участнике отбора получателей субсидий:

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе;

дата и место рождения;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

адрес регистрации;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2. информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

3. информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей з д

бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физических лиц).

4. предлагаемые участником отбора получателей субсидий значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9. настоящего Порядка, значения запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено);

2.10. Участники отбора подписывают заявки простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.11. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.12. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

2.13. Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора отозвать поданную заявку.

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе "Электронный бюджет" Главному распорядителю открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

1. регистрационный номер заявки;
2. дата и время поступления заявки;
3. фамилия, имя, отчество (при наличии);
4. адрес регистрации;
5. запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель (уполномоченное им лицо) в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе "Электронный бюджет", рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 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 получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Основаниями для отклонения заявки являются:

1. несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной пунктом 1.4 Порядка;

2. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

5. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, районного бюджета доведенных Главному распорядителю согласно решению о бюджете Каратузского района на очередной финансовый год и плановый период;

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

2.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.17. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для

предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 Порядка.

2.20. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю.

В случае если сумма субсидии, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, участнику отбора, заявка которого в соответствии с очередностью регистрации участников отбора, содержит размер субсидии больше нераспределенного размера субсидии, субсидия предоставляется частично (весь оставшийся нераспределенный размер субсидии) в пределах оставшихся лимитов бюджетных обязательств.

2.21. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола Главный распорядитель размещает в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте администрации района распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с протоколом.

2.22. Порядок взаимодействия с победителями отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются участникам отбора, заключившим соглашения (далее - получатели субсидий) при условии соответствия получателя субсидий по состоянию на дату не ранее первого числа месяца заключения соглашения следующим требованиям:

1. Получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2. Получатель субсидий не находится в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3. Получатель субсидий 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;

4. Участник отбора не получает средства из краевого бюджета (местного бюджета) на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края (Каратузского района), на цели, установленные пунктом 1.2. Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

5. Получатель субсидий не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7. У получателя субсидии отсутствует задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам по состоянию на первое число месяца подачи заявки.

3.2. Субсидия предоставляется из расчета фактически понесенных затрат в размере 40 % на приобретенный крупный рогатый скот, но не более 20 000 рублей на одно личное подсобное хозяйство.

Размер субсидии предоставляется по ставкам на приобретение 1 головы сельскохозяйственного животного и определяется по следующей формуле:
 $C = M \times ВРБ$, где:

C - размер субсидии, рублей;

M – стоимость приобретаемого сельскохозяйственного животного;

ВРБ - размер ставки субсидии за одну приобретенную голову сельскохозяйственного животного.

3.3. На основании распоряжения между Главным распорядителем и получателем субсидии заключается соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом субъекта Российской Федерации (финансовым органом муниципального образования) для соответствующих субсидий содержащее обязательные условия:

1. Согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2. предоставление отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий;

3. Поголовье крупного рогатого скота, на приобретение которого предоставлена субсидия, не подлежит забою (кроме вынужденного забоя, проводимого с разрешения и под контролем специалиста ветеринарной службы и подтвержденного соответствующими документами, или падежа животного, подтвержденного актом патологоанатомического вскрытия), продаже, передаче в пользование другим лицам, дарению, обмену, взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 1 года следующего за годом получения субсидии.

3.4. Для заключения соглашения (дополнительного соглашения) Главный распорядитель, направляет получателю субсидии проект соглашения в системе "Электронный бюджет".

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, получения проекта соглашения, подписывает соглашение в системе "Электронный бюджет".

В случае отсутствия технической возможности подписания соглашения в системе "Электронный бюджет" соглашение между Главным распорядителем и получателем субсидии подписывается на бумажном носителе.

3.5. Основаниями для отказа получателю в предоставлении субсидий являются:

1. несоответствие получателя субсидии условию, указанному в пункта 3.1 Порядка;
2. признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения.

Условиями признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения являются:

1. нарушение получателем субсидии срока подписания проекта соглашения, установленного пунктом 3.4 Порядка;
2. отказ получателя субсидии от заключения соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, получения уведомления о заключении проекта соглашения, (уведомления, содержащего причины отказа).

3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.5 Порядка, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 3.4 Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения и направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии способом указанным в заявлении с указанием способа обжалования решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.5 Порядка, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 3.4 Порядка, подписывает соглашение со своей стороны, формирует сводную справку-расчет получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий по форме, согласно приложения № 2 Порядка.

Предоставляет в Муниципальное специализированное бюджетное учреждение по ведению бухгалтерского учета «Районная централизованная бухгалтерия» (МСБУ «РЦБ»): Соглашение, справку-расчет (согласно приложения № 1 Порядка), сводную справку-расчет.

3.8. МСБУ «РЦБ» перечисляет денежные средства на счет получателя, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня получения документов, указанных в пункте 3.7.

В случае отсутствия средств на лицевом счете Главного распорядителя для предоставления субсидий МСБУ «РЦБ» перечисляет денежные средства на счет получателя не позднее десятого рабочего дня со дня поступления средств на счет.

Субсидия считается предоставленной получателю в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации района на расчетный счет получателей субсидий.

3.9. Результатом предоставления субсидии в соответствии с Муниципальной программой № 1126-п является количество приобретенных животных.

3.10. В случаях, если получатель субсидии, призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – ВСР) или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, на период их участия в специальной военной операции Главный распорядитель заключает дополнительное соглашение: о продлении сроков достижения значений результатов, их предоставления, либо корректировки значений результатов в сторону их уменьшения; возврата всей суммы субсидии без наложения штрафных санкций; продления сроков предоставления отчетности; исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления субсидии в случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции.

4. Требования к отчетности

4.1. Для подтверждения достижения значений результата ежегодно с даты получения субсидии гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, зарегистрированный на территории Каратузского района Красноярского края, представляет в отдел сельского хозяйства администрации Каратузского района на бумажном носителе, лично либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа отчет о достижении значений показателей (далее - отчет) в срок до 25-го января года, следующего за годом предоставления субсидии, с подтверждением в виде выписки из похозяйственной книги о наличии сельскохозяйственных животных, содержащихся в личном подсобном хозяйстве на первое января года следующего за отчетным.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии,

установленного в соглашении, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, получатель субсидии одновременно с представлением отчета о достижении значения результата предоставления субсидии представляет документы, подтверждающие их наступление в соответствии с пунктом 5.8 Порядка.

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

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе достижение результатов предоставления субсидий, осуществляется администрацией Каратузского района, а также органом муниципального финансового контроля.

5.2. Проверка соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий осуществляется администрацией Каратузского района в соответствии с действующим законодательством;

5.3. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат в доход местного бюджета субсидий в следующих случаях:

1) установление факта нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий;

2) недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

5.4. В случае, установленном подпунктом 1 пункта 5.3 Порядка, администрация в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии принимает в форме распоряжения решение о применении к получателю субсидии мер ответственности в виде возврата в доход местного бюджета полученных сумм субсидий в полном объеме, в отношении которых установлены факты нарушения условий предоставления субсидий, и в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения направляет получателю субсидий почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление (требование) о возврате полученных сумм субсидий в доход местного бюджета (далее - требование).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в доход местного бюджета полученных

сумм субсидий, указанных в требовании, в полном объеме.

5.5. В случае, установленном подпунктом 2 пункта 5.3 Порядка, администрация в течении 15 дней после окончания проверок (утвержденных распоряжением администрации) принимает в форме распоряжения решение о применении к получателю субсидий мер ответственности в виде возврата полученных сумм субсидии за недостижение значения результата предоставления субсидии и рассчитывает размер суммы субсидии, подлежащей возврату в доход местного бюджета:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

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

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения направляет получателю субсидий почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление (требование) о возврате полученных сумм субсидий в доход местного бюджета (далее в настоящем

пункте - уведомление).

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязан произвести возврат в местный бюджет субсидии в размере, указанном в уведомлении.

5.6. При недостижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

5.7. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктами 5.4, 5.5, 5.6 настоящих Правил, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

5.8. Основанием для освобождения получателя субсидии от возврата средств в бюджет Каратузского района при недостижении значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, является документально подтвержденное получателем субсидии наступление обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

5.9. Направление решения о возврате субсидии, согласно пунктам 5.4, 5.5 настоящего порядка является соблюдением администрацией досудебного порядка урегулирования спора.

5.10. В случае если получатель финансовой поддержки не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, администрация Каратузского района обращается в суд о взыскании средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии, осуществляется главным распорядителем.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение фактически
понесенных затрат по приобретению
крупного рогатого скота гражданам,
ведущим личное подсобное
хозяйство на территории
Каратузского района

**Справка-расчет № __ от __. __.20__ года
субсидии на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению
крупного рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на
территории Каратузского района**

за _____
период

(наименование получателя субсидии –гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

Вид приобретен ного скота	Количество приобретен ного скота, голов	Стоимо сть одной головы, рублей	Общая стоимость приобретен ного скота, рублей	Ставка субсид ии, %	Потребн ость в субсидия х, рублей (гр. 4 х гр. 5)	Объем субсидий к перечисле нию, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Итог о	х			х		

Получатель субсидии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчет представлен

Исполнитель
ФИО, телефон, e-mail

Администрация

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение
фактически понесенных затрат по
приобретению крупного рогатого
скота гражданам, ведущим личное
подсобное хозяйство на
территории Каратузского района

**Сводная справка-расчет получателей субсидий № __ от __. ____ .20__ года
на возмещение фактически понесенных затрат по приобретению крупного
рогатого скота гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории
Каратузского района
за _____**

(период)

№ п/п	ФИО гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство	ИНН	Реквизиты в банке для перечисления субсидий					Сумма субсидии к оплате, руб.
			Наименова ние банка	БИК	ОКТМО	кор. счет	Расчетный счет/ лицевой счет	
	2		5		7		9	10
							ИТОГО:	

Итого к выплате (прописью) _____

Администрация

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель МСБУ «РЦБ»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)