ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования

Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства,

на содержание коров и северных оленей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей (далее - Порядок) определяет общие положения предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением получателей субсидии порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Заявитель - лицо, соответствующее требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляющее заявление и документы в Уполномоченный орган для получения субсидии;

Получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии и заключивший соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой финансового управления муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее Соглашение);

Субсидия - выплата средств гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание дойных коров и (или) северных оленей.

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

Расходы на содержание коров и (или) северных оленей - расходы на приобретение и заготовку кормов, услуги ветеринарной службы (приобретение медикаментов для животных, маркировка животных (чипы, бирки), приобретение строительных материалов для установки и ремонта помещений для содержания животных. Для личных подсобных хозяйств, содержащих северных оленей, возможно предоставление расходов за приобретение товаров, необходимых при кочевом образе жизни (топливо, генератор, палатка).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, затрат на содержание дойных коров и (или) северных оленей в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального образования «Городской округ Ногликский» в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 16.12.2016 № 876, для стабилизации поголовья северных оленей, дойных коров, а также увеличения производства молока в личных подсобных хозяйствах.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - администрация), до которой 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 (соответствующий финансовый год и плановый период).

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в лице отдела экономики департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - отдел экономики).

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, расходов на содержание дойных коров и (или) северных оленей.

1.6. Субсидия предоставляется физическим лицам, ведущим личные подсобные хозяйства, определенные по результатам отбора, порядок проведения которого установлен разделом 2 настоящего Порядка.

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

2. Порядок проведения отбора получателей 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.

Сроки приема заявок для получения субсидии на содержание коров с 01 апреля по 30 апреля, с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

Срок приема заявок для получения субсидии на содержание северных оленей с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

2.2. Условием доступа организатора отбора - администрации на портал предоставления финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет», является наличие подтвержденной учетной записи на Портале Госуслуг, прикрепление профиля физического лица - сотрудника на Портале Госуслуг к юридическому лицу - администрации, наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.3. Условием доступа к рассмотрению заявок на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет» для членов комиссии, является наличие подтвержденной учетной записи на Портале Госуслуг и простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи для подписания протоколов.

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

2.5. Администрация не менее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.nogliki-adm.ru) (далее - официальный сайт муниципального образования) с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и 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 администрации;

- результатов предоставления субсидии, а также характеристики результата (при ее установлении);

- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- требований к участникам отбора, определенных 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 об основаниях их отклонения;

- объема предоставляемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;

- условий 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.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок участников субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

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

- участник отбора (получатель субсидии) 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- 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 субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, 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 правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

- наличие поголовья дойных коров и (или) северных оленей, учтенного в похозяйственных книгах администрации на 1 число месяца, в котором проводится отбор.

2.7. 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:

1) заявка на участие в отборе на получение субсидии 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;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

3) выписка из похозяйственной книги, содержащая сведения о наличии поголовья коров и (или) северных оленей в личном подсобном хозяйстве, на 1 января текущего года и на 1 число месяца, в котором проводится отбор.

В зависимости от места расположения личного подсобного хозяйства гражданина выписка из похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств предоставляется по заявлению получателя субсидии отделом жилищно-коммунального и дорожного хозяйства департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации и консультантами по организации работы в селах (с. Вал и с. Ныш).

4) 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 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» (далее - электронная подпись).

Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

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

2.9. 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.

2.10. Участник отбора вправе отозвать свою заявку путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов.

Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.11. 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».

2.12. Проведение отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляется комиссией администрации, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

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

2.13. Заявки рассматриваются комиссией в течение 10 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.](#P95)8 настоящего Порядка.

2.14. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

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

2.17. 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 календарных дней.

2.18. 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.

2.19. 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, установленным 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 в случае:

- изменения норм законодательства;

- допущения существенных ошибок при подготовке объявления о проведении отбора.

2.20. 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 руководителя администрации (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.

2.21. 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 два раза в год после проведения отбора Получателей:

Сроки проведения отбора получателей субсидии на содержание коров с 01 апреля по 30 апреля, с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

Срок проведения отбора получателей субсидии на содержание северных оленей с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

В случае непредставления субсидии за первое полугодие текущего года, Получатель субсидии имеет право представить документы на получение субсидии во втором полугодие текущего года.

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. Размер субсидии на содержание коров определяется исходя из ставки субсидии на 1 голову коров (на полугодие) и поголовья коров, имеющегося в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 апреля и (или) на 1 сентября соответствующего года, подтвержденного выпиской из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств, содержащей сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных.

Субсидия предоставляется 2 раза в год по 50% утвержденной ставки.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

Vс = П x С / 2,

где:

Vс - размер субсидии;

П - поголовье коров, имеющееся в хозяйстве по состоянию на 1 апреля и (или) на 1 сентября соответствующего года;

С - ставка субсидии на 1 голову коров.

3.6. Размер субсидии на содержание северных оленей определяется исходя из ставки субсидии на 1 голову северных оленей (на год) и поголовья северных оленей, имеющегося в наличии в хозяйстве по состоянию на 01 сентября соответствующего года, подтвержденного выпиской из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств, содержащей сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных. Субсидия предоставляется 1 раз в год в размере 100% утвержденной ставки.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

Vс = П x С,

где:

Vс - размер субсидии;

П - поголовье северных оленей, имеющееся в хозяйстве по состоянию на 15 сентября соответствующего года;

С - ставка субсидии на 1 голову 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, объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области 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 администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, предусматривающего:

- в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели указанные в [пункте 1.3](#P63) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, администрация 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 администрацией, как получателем бюджетных средств, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.11. Результатом предоставления субсидии является сохранение поголовья дойных коров и (или) северных оленей на уровне 1 января текущего года (по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии).

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

3.12. Администрация в течение 10 дней формирует проект Соглашения (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания Получателю субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления о направлении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает Соглашение электронной подписью.

Получатель субсидии не подписавший, в установленные сроки настоящего Порядка, Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.13. При увеличении бюджетных ассигнований на выплату субсидии получателям субсидии, включенных в резервный список, направляется проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней.

3.14. 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 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии.

4. Требование в части представления отчетности,

осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий

и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии, начиная с даты заключения Соглашения, ежегодно, не позднее 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в подсистеме «Электронный бюджет» следующие документы:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, по форме предусмотренной типовой формой финансового управления муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области для соглашений в системе «Электронный бюджет»;

- выписку из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств, содержащую сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных в хозяйстве, по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии;

- документы, подтверждающие расходы на содержание коров и (или) северных оленей, на содержание которых предоставлялась субсидия.

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

Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. 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.

4.4. При недостижении Получателем субсидии в установленном соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, Получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату 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 возврата).

4.5. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области:

- на основании требования администрации - в сроки, установленные требованием;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата, установленного в соответствии с [пунктом 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=138923&dst=100256)11 Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии / m) x n,

где:

Vсубсидии - размер предоставленной субсидии;

m - количество поголовья дойных коров и (или) северных оленей, указанное в Соглашение на получение субсидии;

n - индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

n = T – S - F,

где:

T- количество поголовья дойных коров и (или) северных оленей, указанное в Соглашение на получение субсидии;

S - количество поголовья дойных коров и (или) северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

F - количество выбывшего поголовья дойных коров и (или) северных оленей в следствии гибели и (или) вынужденного убоя, документально подтвержденного ветеринарным учреждением.

4.6. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.8. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

на возмещение затрат гражданам,

ведущим личные подсобные хозяйства,

на содержание коров и северных оленей,

утвержденному постановлением

администрации муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ФОРМА

ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О полностью)

прошу предоставить мне поддержку в форме возмещения затрат на содержание коров или северных оленей (выбирается в зависимости от вида предоставляемой субсидии), как гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство, за \_\_\_\_\_\_\_полугодие 20\_\_\_года или за \_\_\_\_\_\_\_ год (выбирается в зависимости от предоставляемой субсидии).

Поголовье коров и (или) северных оленей в личном подсобном хозяйстве по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года составляет \_\_\_\_\_\_голов.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе:

- с порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей (далее - порядок), ознакомлен;

- в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не было принято решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

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

- не являюсь 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не нахожусь в перечне организаций и 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 организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получал средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, 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 правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией,).

Достоверность представленных в прилагаемых документах сведений подтверждаю.

Настоящим даю согласие администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области:

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

- 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.

Перечень прилагаемых документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г