



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2021 № 1631-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие в городском округе «Город Южно-Сахалинск» сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.07.2019 № 1979-па, администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 10.07.2017 № 1818-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока»;

- от 18.09.2018 № 2464-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07 2017 № 1818-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока»;

- от 31.01.2019 № 421-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07 2017 № 1818-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока»;

- от 04.02.2020 № 404-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07 2017 № 1818-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Кузенкова Р.Б.).

Мэр города

С.А.Надсадин

**Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (далее - Порядок) определяет общие положения, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (далее - субсидия), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на цели, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие в городском округе «Город Южно-Сахалинск» сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.07.2019 № 1979-па (далее — Муниципальная программа).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление Субсидии является администрация города Южно-Сахалинска (далее - Администрация). Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Категорию получателей Субсидии составляют заявители - владельцы личных подсобных хозяйств, имеющие запись в похозяйственной книге, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», заключившие договор на поставку молока перерабатывающим предприятиям, сельскохозяйственным предприятиям и крестьянским (фермерским) хозяйствам, имеющим на своем балансе перерабатывающие цеха (далее — Получатель).

1.5. Субсидия предоставляется Получателю при условии фактического выполнения мероприятий по производству и поставке молока.

1.6. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятия Муниципальной программы, направленного на стимулирование развития хозяйств

населения, сохранение владельцами личных подсобных хозяйств дойного стада, путем возмещения части затрат по производству и поставке молока.

1.7. В настоящем Порядке используются следующие определения и понятия:

1.7.1. Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение части затрат, связанных с производством и поставкой молока.

1.7.2. Заявитель (участник отбора) — гражданин, владелец личного подсобного хозяйства, имеющий запись в похозяйственной книге, осуществляющий свою деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», заключивший договор на поставку молока перерабатывающим предприятиям, сельскохозяйственным предприятиям и крестьянским (фермерским) хозяйствам, имеющим на своем балансе перерабатывающие цеха.

1.7.3. Соглашение, Дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказами Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.7.4. Получатели субсидии - лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, соответствующие критериям настоящего Порядка и заключившие с Уполномоченным органом Соглашение на предоставление субсидии;

1.7.5. Комиссия - временный коллегиальный орган, рассматривающий заявки и принимающий решение о предоставлении субсидии.

1.8. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.9. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе единого портала.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок), представленных заявителями в Уполномоченный орган для участия в отборе на предоставление субсидии (далее — Отбор).

2.2. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи заявки о предоставлении субсидии:

- у Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- Заявитель не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

2.3. Объявление о проведении Отбора подлежит размещению на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок и в обязательном порядке содержит следующие сведения:

- сроки проведения Отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в Отборе), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа как получателя бюджетных средств;

- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Отбора;

- требования к участникам Отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи Заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора, в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок участников Отбора, порядок возврата заявок участников Отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Отбора, порядок внесения изменений в заявки (проекты) участников Отбора;

- правила рассмотрения и оценки участников Отбора в соответствии с пунктами 2.10 - 2.16 настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого участник Отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;

- условия признания участника Отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

- дату размещения результатов Отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.4. Для участия в Отборе Заявители не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, представляют в Уполномоченный орган Заявку на участие в Отборе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в которой дают согласие 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, а также согласие на обработку персональных данных. Один Заявитель может подать не более одной заявки.

2.5. К Заявке прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия договора на поставку молока;
- копии документов (квитанций, справок), подтверждающих объемы поставки молока в переработку;
- выписка из похозяйственной книги, содержащая сведения о наличии поголовья коров в хозяйстве по состоянию на дату начала Отбора.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены подписью Заявителя. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность предоставляемых документов несет участник Отбора.

2.6. Выписка из похозяйственной книги предоставляется по заявлению участника Отбора отделами по управлению территориями (Ново-Александровск, Луговое, Хомутово, Владимировка) и селами (Синегорск, Березняки, Дальнее) МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства» администрации города Южно-Сахалинска, Уполномоченным органом, в зависимости от места расположения личного подсобного хозяйства гражданина.

2.7. Регистрация заявок на участие в Отборе осуществляется Уполномоченным органом в порядке их поступления (с указанием даты и времени поступления и присвоением номера заявки в порядке первоочередности поступления в Уполномоченный орган).

2.8. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с момента приема заявок готовит межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на дату начала проведения Отбора.

2.9. Заявитель вправе отозвать документы на участие в Отборе на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме.

2.10. Рассмотрение и оценку заявок и представленных к ним документов Заявителем для участия в Отборе осуществляет Уполномоченный орган в порядке

очередности их поступления (в соответствии с порядковым номером регистрации заявки).

2.11. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных документов на соответствие Заявителя категории и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка и принимает решение об отклонении Заявки либо о допуске Заявителя к участию в Отборе.

2.12. Основанием для принятия решения об отклонении заявки Уполномоченным органом является:

- несоответствие участника Отбора категории и требованиям, установленным в пунктах 1.4 и 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Заявителем заявки и документов требованиям к заявкам участников Отбора, установленным в объявлении о проведении Отбора;
- недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе Заявителя;
- подача участником Отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для её подачи.

В случае принятия решения об отклонении заявки, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет Заявителя об отклонении заявки с указанием причин.

2.13. При отсутствии заявок на участие в Отборе или в случае отказа в участии в Отборе в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка Уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков проведения Отбора либо о признании Отбора несостоявшимся.

В случае если на участие в Отборе поступила только одна заявка, Отбор считается состоявшимся.

2.14. В случае принятия решения о допуске Заявителя к участию в Отборе Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней передает заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение и утверждение Комиссии, положение и состав которой утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Заседание Комиссии проводится в течении 5 рабочих дней со дня получения документов от Уполномоченного органа.

2.15. 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, указанным в пунктах 2.2, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

2.16. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов и требований, установленных пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, с даты подписания протокола

Комиссии письменно уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа.

Отказ получателю субсидии в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.17. Решение Комиссии по результатам Отбора оформляется протоколом, который вместе с информацией Уполномоченного органа об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в течении 14 календарных дней со дня утверждения протокола подлежат обязательному размещению на едином портале, официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и является основанием для заключения Соглашения.

Протокол включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок участников Отбора;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- последовательность оценки заявок участников Отбора;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. О принятом решении Уполномоченный орган информирует каждого Получателя субсидии, путем направления письменного уведомления, не позднее 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии о результатах предоставления субсидии.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании Соглашения, заключаемого Уполномоченным органом с Получателем субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Комиссией, оформленного протоколом.

Уполномоченный орган указывает в Соглашении результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам реализации Муниципальной программы, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при реализации соответствующей Муниципальной программы (при возможности такой детализации), значение которых устанавливается в Соглашении.

3.2. Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе о расторжении Соглашения, являющиеся его неотъемлемой частью, оформляются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Изменения заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступает в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступает в действие после его подписания.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в соответствии

с пунктами настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение должно включаться условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. Размер субсидии определяется из расчета объема поставки молока Получателем, в перерасчете на базисную норму массовой доли жира в молоке и ставки субсидии за 1 кг поставленного молока. Ставка субсидии за 1 кг поставленного молока ежегодно утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на эти цели.

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$$V_c = O_p \times C,$$

где:

$V_c$  - размер субсидии,

$O_p$  - объем поставки молока Получателем, в пересчете на базисную общероссийскую норму массовой доли жира в молоке - 3,4%,

$C$  - ставка субсидии за 1 кг поставленного молока.

В случае недостатка объема бюджетных ассигнований для выплаты субсидии по утвержденной ставке в конце текущего финансового года, остаток бюджетных ассигнований распределяется между Получателями пропорционально объему поставки по формуле:

$$V_c = S / O \times O_p,$$

где:

$V_c$  - размер субсидии;

$S$  - остаток лимитов бюджетных ассигнований на возмещение части затрат по производству и поставке молока;

$O$  - объем поставки молока в текущем периоде по всеми ЛПХ, в пересчете на базисную общероссийскую норму массовой доли жира в молоке - 3,4%;

$O_p$  - объем поставки молока в текущем периоде каждого ЛПХ, в пересчете на базисную общероссийскую норму массовой доли жира в молоке — 3,4%.

Субсидия за декабрь текущего года может предоставляться авансом, исходя из ожидаемых объемов поставки молока на переработку в декабре, но не более предусмотренного объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

3.4. Субсидия перечисляется Администрацией на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде заключенного Соглашения.

3.5. Эффективность использования субсидии оценивается ежегодно Уполномоченным органом по значению результата предоставления субсидии - сохранение поголовья коров на уровне предыдущего года (по состоянию на 31 декабря).

#### 4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств Получатель субсидии обязан в срок до 31 января года, следующего за годом получения

субсидии, предоставить в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - Отчет) по форме, установленной Соглашением.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления данных Отчета с установленными значениями результатов предоставления субсидии в Соглашении.

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

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска, в лице Департамента контроля в сфере закупок и финансов аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - орган муниципального финансового контроля).

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателями субсидии.

5.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае выявления недостоверности представленных документов и информации, предоставленных в обоснование использования субсидии, составляется акт о нарушении, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная сумма субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с момента получения Получателем субсидии письменного требования Администрации о возврате средств субсидии.

5.4. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Уполномоченным органом в срок до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии, на основании представленных Получателем субсидии отчетов.

5.5. В случае если Заявителем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств о достижении значений результатов предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии ( $V_B$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_B = V_C \times k,$$

где:

$V_B$  - размер возврата субсидии;

$V_C$  - размер предоставленной субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии равен 10%.

5.6. Основаниями для освобождения хозяйствующих субъектов от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.7. В случае превышения размера перечисленной на основании предварительного расчета субсидии за декабрь текущего года над фактическими затратами, подлежащими возмещению по результатам расчета, представленного в январе следующего за отчетным года, субсидия подлежит возврату в размере превышения.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии перечисляет субсидию в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.8. В случае отказа от добровольного исполнения требований Администрации суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

5.9. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Уполномоченный орган документов и сведений.

5.10. Действия или бездействие должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, могут быть обжалованы в административном или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока

Директору Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска

от ЛПХ

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес местонахождения хозяйства:

Адрес места жительства владельца ЛПХ:

(почтовый индекс, адрес)

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии предоставляемой владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат по производству и поставке молока за \_\_\_\_\_ год.

Расчетный (корреспондентский) счет N \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование отделения банка)

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, на получение персональных данных, необходимых для предоставления субсидии владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока, из иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Гарантирую полноту и достоверность предоставленных документов, информации, сведений

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия паспорта на \_\_\_ л.
2. Копия договора на поставку молока на \_\_\_ л.
3. Копии документов (квитанций, справок), подтверждающих объемы поставки молока в переработку, на \_\_\_ л.
4. Выписка из похозяйственной книги, на \_\_\_ л.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии**  
**из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных**  
**подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке**  
**молока**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (далее - Комиссия), создается с целью оценки заявок и принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает заявки (предложения) владельцев личных подсобных хозяйств и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» и настоящим Положением.

1.5. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Уполномоченный орган).

### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение и оценка заявок (предложений), поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Получателям, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

### **3. Формирование Комиссии**

3.1. Члены Комиссии формируются из: представителей Уполномоченного органа; представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;

- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - директор Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии - заместитель директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

#### **4. Компетенция Комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает представленные на отбор заявки на:

- соответствие целям предоставления субсидии;
- соответствие каждого Заявителя критериям, определенным Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личный подсобный хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока (далее — Порядок);
- соответствие приложенных к заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в Порядке.

4.2. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

4.3. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

#### **5. Компетенция уполномоченного органа**

5.1. Уполномоченный орган в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска:

5.1.1. Обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал), в газете Южно-Сахалинск «Сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.2. Осуществляет прием и регистрацию заявок.

5.1.3 Принимает решение об отклонении заявки либо о допуске заявителя к участию в отборе.

5.1.4. Предоставляет Комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям, установленным Порядком.

5.1.5. На основании решений Комиссии подготавливает протоколы её заседаний.

5.1.6. Уведомляет заявителей о решении Комиссии.

5.1.7. Обеспечивает размещение протокола Комиссии вместе с информацией Уполномоченного органа об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, на едином портале, официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 рабочих дней со дня его утверждения.

5.1.8. Организует подписание Соглашений о предоставлении субсидии с получателями субсидии.

5.1.9. Контролирует процесс выполнения условий соглашений о предоставлении субсидии.

5.1.10. Принимает и рассматривает отчётные документы от Получателей субсидии.

## **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Комиссия рассматривает и оценивает заявки каждого заявителя по критериям, определенным в Порядке и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии в разрезе получателей субсидии простым большинством голосов. В случае равного распределения голосов, председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Уполномоченном органе.

## **7. Гласность и открытость работы Комиссии**

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в статье 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Уполномоченный орган перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания Комиссии.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Контроль за своевременной организацией информирования населения о проведении заседания Комиссии возлагается на Уполномоченный орган.

## **СОСТАВ**

### **комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» владельцам личных подсобных хозяйств на возмещение части затрат по производству и поставке молока**

- директор Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (председатель комиссии);
- заместитель директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (заместитель председателя комиссии);
- ведущий советник отдела развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (секретарь комиссии).

#### **Члены Комиссии:**

- представитель МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;
- начальник отдела развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.