



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «25» мая 2017 года

№ 247

«Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Федеральными законами от 29.12.2006г. №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» и от 11.06.2003г. №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретенные доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров в 2017 году, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров, согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах и на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по экономике.

**Руководитель
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района**



Р.Р. Фасахов

Приложение № 1
к постановлению
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
от « 25 » мая 2017 года № 247

Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров

1. Категории и критерии отбора личных подсобных хозяйств, имеющих право на получение субсидий

1.1. Личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. Личное подсобное хозяйство ведется гражданином или гражданином совместно с проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства.

1.2. Субсидии на приобретение доильных аппаратов (далее – субсидии) предоставляются гражданам, зарегистрированным в населенных пунктах, входящих в состав Новошешминского муниципального района и ведущим личное подсобное хозяйство на территории Новошешминского муниципального района при наличии в собственности трех и более дойных коров.

1.3. Субсидии предоставляются на заявительной основе.

2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Целью предоставления субсидий является обеспечение сохранения поголовья дойных коров и производства животноводческой продукции, стимулирования увеличения поголовья дойных коров в личных подсобных хозяйствах граждан.

2.2. Предоставление субсидий производится на основании выписки из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств населения по состоянию на дату обращения с заявлением на предоставление субсидии в размере 50 процентов их стоимости без учета НДС, монтажа и транспортных услуг на одно личное подсобное хозяйство на один год и не более одного доильного аппарата в расчете от 3 и более дойных коров.

2.3. Для получения субсидий граждане предоставляют в Исполнительный комитет сельского поселения по месту жительства:

- заявление о предоставлении субсидии и обязательство, согласно приложению № 1 к настоящему порядку;
- выписку из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств населения;
- справка-расчет для предоставления субсидий по форме, согласно приложению № 2 к настоящему порядку;
- копия договора купли-продажи (поставки);
- платежные документы, подтверждающие оплату стоимости приобретенного доильного аппарата (квитанцию, кассовый чек либо банковскую выписку и платежное поручение);
- копия паспорта заявителя;
- банковские реквизиты (копия сберегательной книжки заявителя).

В случае падежа или вынужденного забоя поголовья дойных коров в личном подсобном хозяйстве в результате болезни до истечения срока принятого обязательства граждане представляют в Исполнительные комитеты сельских поселений ветеринарные справки и акты выбраковки скота в установленном порядке.

2.4. Исполнительный комитет сельского поселения:

а) регистрирует заявления о предоставлении субсидий в день их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью и рассматривает предоставленные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка документы.

Документы рассматриваются в 3-х-дневный срок со дня регистрации заявления;

б) проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

в) на основании документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, составляет сводные справки-расчеты на предоставление субсидий.

2.5. Исполнительный комитет сельского поселения сводные справки-расчеты на предоставление субсидий с приложением документов, согласно пункта 2.3. настоящего Порядка предоставляет в районную конкурсную комиссию в течение 3-х рабочих дней для рассмотрения заявления.

2.6. Районная конкурсная комиссия при получении сводных справок-расчетов и прилагаемых документов, согласно пункта 2.3. настоящего Порядка регистрирует их в журнале учета справок-расчетов и в течение 3-х рабочих дней принимает решение о выделении (отказе) субсидий личным подсобным хозяйствам соответствующего сельского поселения и оформляет принятые решения протоколом в 2-х экземплярах, подписанных не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- предоставление неполного комплекта документов или их несоответствие требованиям настоящего порядка;
- отсутствие остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Подписанный один экземпляр протокола хранится в документах конкурсной комиссии, второй экземпляр передается в сельское поселение для оформления заявки на перечисление средств.

2.8. На основании протокола районной конкурсной комиссии Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района принимает распоряжение о выделении субсидии соответствующему сельскому поселению, предъявившему сводные справки-расчеты.

2.9. Финансово-бюджетная палата Новошешминского муниципального района на основании принятого распоряжения Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района осуществляет перечисление денежных средств в виде субсидии, предусмотренные в бюджете на соответствующий финансовый год на казначейские лицевые счета сельских поселений.

2.10. Исполнительный комитет сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в пятидневный срок со дня получения бюджетных средств на лицевой счет перечисляют субсидии на расчетные счета граждан.

2.11. Граждане-заявители имеют право на обжалование решений об отказе в предоставлении субсидий, согласно действующего законодательства.

2.12. Действие настоящего Порядка распространяется и на возмещение части затрат за приобретенные доильные аппараты личным подсобным хозяйствам за счет внебюджетных источников (фондов).

3. Отчетность и контроль за целевым использованием бюджетных средств

3.1. Предоставленные из бюджета Новошешминского муниципального района субсидии подлежат возврату в доход бюджета Новошешминского муниципального района в шестидневный срок с даты получения соответствующего требования Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района по выявлению фактов использования субсидий не по целевому назначению и (или) предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидий.

В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета Новошешминского муниципального района указанных средств они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.2. Ответственность за достоверность документов, предоставляемых гражданами, возлагается на граждан, являющихся заявителями для получения субсидий согласно настоящего порядка. Соблюдение антикоррупционного законодательства возлагается на должностных лиц Исполнительных комитетов сельских поселений и Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района. К нарушителям применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Контроль за целевым использованием средств осуществляет Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и Контрольно-счетная палата Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Руководителю
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Р. Р. Фасахову

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания)

Заявление о предоставлении субсидий на возмещение
части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным
подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____, № _____, выдан _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
телефон _____, ИНН _____,

прошу Вас выделить мне причитающуюся субсидию на возмещение части затрат за приобретенные с
ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим три и
более дойных коров, содержащихся в моем личном подсобном хозяйстве (далее по тексту – субсидия)
по _____ следующим
реквизитам: _____

(указывается наименование банка, корсчет банка, БИК банка, ИНН получателя, КПП получателя, номер счета получателя)

Сообщаю, что количество дойных коров на личном подворье, расположенное по адресу: Республика
Татарстан, _____ Новошешминский _____ район,

_____ по состоянию на _____._____._____ г. составляет
_____ (_____) голов.

С условиями участия в порядке предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а).

В случае предоставления субсидии, обязуюсь: не уменьшать поголовье дойных коров в течение
трех лет после получения субсидии, предоставлять отчетность в запрашиваемые сроки и использовать
субсидию по целевому назначению.

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной,
и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление
субсидии.

_____/_____/_____ «___» _____ 2017г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Обязательство

о целевом использовании субсидии гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство и имеющим трех и более дойных коров на приобретение с ноября 2016 года и в 2017 году доильных аппаратов

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

ИНН _____, **обязуюсь:**

1. Использовать субсидии, полученные на возмещение части затрат за приобретенные доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров в 2017 году (далее - субсидии) в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района от «__» _____ 2017г. №__ «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров» строго по целевому назначению на содержание дойных коров в своем личном подсобном хозяйстве, расположенного _____ по адресу: _____.

2. Предоставить беспрепятственный доступ членам районной комиссии, представителям исполнительного комитета района в личное подсобное хозяйство для проверки целевого использования полученных субсидий, представлять необходимую информацию об использовании субсидии.

3. Осуществлять хозяйственную деятельность по содержанию дойных коров, не уменьшать имеющееся поголовье дойных коров, согласно заявленной при получении субсидии, в течение не менее 3 календарных лет с момента получения субсидии.

4. В случае невыполнения пунктов 1-3 обязательства – вернуть полученную сумму субсидии в местный бюджет Новошешминского муниципального района в течение 60 дней с даты составления акта нецелевого использования полученной субсидии и несоблюдения условий подписанного обязательства.

Любые изменения и дополнения к настоящему обязательству действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Во всем ином, не урегулированном в настоящем обязательстве, будут применяться нормы действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан. При подписании настоящего обязательства стороны констатируют об отсутствии в нем неясности понятий и определений.

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку информации, относящейся к персональным данным, которые предоставлены при заключении и исполнении данного обязательства. Данное согласие предоставляется на весь срок действия заключенного обязательства (3 года с момента подписания).

(подпись)

(Ф.И.О.)

Справка-расчет
о предоставлении субсидий на возмещение
части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные
аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров

«Утверждаю»
Руководитель Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан

«Согласовано»
Глава _____
сельского поселения Новошешминского
муниципального района РТ

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2017г.

« ____ » _____ 2017г.

по _____ сельскому поселению
Новошешминского муниципального района
ОКТМО _____

№ п/п	ФИО владельца ЛПХ	Место проживания	ИНН	Паспортные данные	Поголовье дойных коров на _____.2017г.	Ставка субсидии на одно личное подсобное хозяйство, %	Итого субсидий, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Достоверность сведений подтверждаем:

Глава _____ сельского поселения
Новошешминского муниципального района

/ _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер _____ сельского поселения
Новошешминского муниципального района

/ _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к постановлению
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
от «25» мая 2017 года № 247

**Состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление
субсидии на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года
и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам,
имеющим три и более дойных коров**

Председатель конкурсной комиссии:

Исхакова Л. К. - заместитель руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по экономике

Заместители председателя конкурсной комиссии:

Попкова Н. И. - заместитель Главы Новошешминского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию)

Богомолов Л. Е. - начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия Минсельхозпрода РТ в Новошешминском муниципальном районе (по согласованию)

Секретарь конкурсной комиссии:

Иванова Н.Н. - начальник отдела экономики Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

Члены конкурсной комиссии:

Завалишина Л.Л. - председатель Финансово-бюджетной палаты Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

- Прыткова В.А. - ведущий специалист – эксперт отдела государственной статистики г. Нижнекамск (в с. Новощешминск) (по согласованию)
- Темников В.В. - помощник Главы Новощешминского муниципального района Республики Татарстан по вопросам противодействия коррупции (по согласованию)

Приложение № 3
к постановлению
Исполнительного комитета
Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
от «25» мая 2017 года № 247

**Положение о конкурсной комиссии
по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части
затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные
аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех
и более дойных коров**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров в Новошешминском муниципальном районе (далее – Конкурсная комиссия).

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

3.1. Персональный и количественный состав Конкурсной комиссии формируется и утверждается постановлением руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района.

2. Основные задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

- а) организация проведения рассмотрения заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат за приобретенные с ноября 2016 года и в 2017 году доильные аппараты личным подсобным хозяйствам, имеющим трех и более дойных коров в Новошешминском муниципальном районе (далее - субсидии);
- б) отбор заявок соответствующих установленной форме и принимает решение на предоставление субсидии.

3. Права и обязанности конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке от претендентов на получение субсидии информацию, необходимую для осуществления деятельности Конкурсной комиссии;
- б) приглашать на свои заседания и заслушивать претендентов на получение субсидии.

Конкурсная комиссия для осуществления своих функций обязана обеспечить информирование граждан о дате и месте проведения конкурса.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Заседания Конкурсной комиссии проводятся при поступлении заявок и справок-расчетов от сельских поселений Новошешминского муниципального района. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия состоит: из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии (далее – члены Конкурсной комиссии).

4.3. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- 2) принимает решение о созыве внеочередного заседания Конкурсной комиссии;
- 3) определяет место и время проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний и решения Конкурсной комиссии;
- 6) контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией.

4.4. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) информирует членов Конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 2) принимает поступающие в Конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии;
- 3) ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- 4) оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии и решения Конкурсной комиссии.

4.6. Иные члены Конкурсной комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) участвуют в заседании Конкурсной комиссии и в подготовке проектов решений Конкурсной комиссии;

- 2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;
- 3) выполняют поручения председателя Конкурсной комиссии;
- 4) знакомятся с соответствующими справочно-информационными материалами.

4.7. Численность членов Конкурсной комиссии составляет 7 человек (должно составлять нечетное число).

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ членов Конкурсной комиссии.

4.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.9. Результаты голосования за каждого из претендентов конкурсного отбора формируются в протоколе заседания и оформляются решением Конкурсной комиссии.

Решение протокола Конкурсной комиссии подписывается не менее $2/3$ членов Конкурсной комиссии.

4.10. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.