**Протопоповский муниципальный вестник**

**«Протопоповское сельское поселение»**

**Выпуск № 16 от 31.07.2024года**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Любинского муниципального района**

**Омской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 июля 2024 года № 69-п с.Протопоповка

О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета

Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, абзацем 21 статьи 6 Положения «О бюджетном процессе в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области», администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Протопоповского сельского поселения от 19.06.2020г. № 50-п «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О. Кин

Приложение

к постановлению администрации

Протопоповского сельского поселения

Любинского муниципального района

Омской области

от «18» июля 2024года № 69-п

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – Порядок) определяет состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета (далее - ГАДБ), главными распорядителями средств бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – ГРБС) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – ГАИФДБ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, а также правила:

- составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – кассовый план) в текущем финансовом году;

- составления и ведения распределения поступлений по доходам Протопоповского сельского поселения бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение поступлений по доходам);

- составления и ведения распределения перечислений по расходам бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее - распределение перечислений по расходам).

1. Кассовый план отражает прогноз поступлений в бюджет Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – бюджет поселения) и перечислений из бюджета поселения по месяцам текущего финансового года, в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета поселения, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

На основе кассового плана администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – администрация поселения) организует исполнение бюджета поселения, управляет средствами на едином счете бюджета поселения, обеспечивает привлечение в бюджет поселения и возврат заемных средств.

В рамках операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения осуществляется привлечение и возврат средств организаций, учредителем которых является Протопоповское сельское поселение Любинского муниципального района Омской области и лицевые счета которым открыты в Комитете финансов и контроля Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели кассового плана должны быть сбалансированы по каждому месяцу и соответствовать:

- в части прогноза поступлений в бюджет поселения – решению Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области Любинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);

- в части прогноза перечислений из бюджета поселения - утвержденным лимитам бюджетных обязательств по расходам и бюджетным ассигнованиям бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

3. Составление, ведение и утверждение кассового плана осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

Обеспечение функции по составлению и ведению кассового плана осуществляется путем подготовки проекта кассового плана и изменений в утвержденный кассовый план на основании сведений и предложений, представляемых участниками процесса прогнозирования.

4. Прогноз поступлений в бюджет поселения включает следующие показатели по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения в разрезе кодов типов средств управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- безвозмездным поступлениям в бюджет поселения в разрезе кодов ГАДБ, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- поступлениям источников финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

5. Прогноз перечислений из бюджета поселения включает отдельные показатели по:

- расходам бюджета поселения в разрезе кодов ГРБС, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам;

- выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов цели кодов управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

6. Распределение поступлений по доходам представляет собой распределение показателей кассового плана с детализацией по месяцам:

- по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств управления муниципальными финансами;

- по безвозмездным поступлениям бюджета поселения в разрезе кодов ГАДБ, кодов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, типов средств и кодов цели кодов управления муниципальными финансами.

Распределение поступлений по доходам бюджета поселения должно соответствовать общим объемам доходов, утвержденным решением о бюджете.

7. Распределение перечислений по расходам представляет собой распределение показателей кассового плана по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами с детализацией по месяцам.

8. При составлении и ведении кассового плана, распределении поступлений по доходам, распределении перечислений по расходам в соответствии с настоящим Порядком обмен документами в ГИС ЕСУБП между Комитетом финансов и контроля Администрации и участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи.

II. Составление кассового плана

9. Кассовый план составляется администрацией поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Показатели для составления кассового плана формируются на основании:

- прогноза налоговых и неналоговых доходов, утвержденных решением о бюджете;

- безвозмездных поступлений в бюджет поселения, утвержденных решением о бюджете;

- лимитов бюджетных обязательств бюджета поселения;

- источников финансирования дефицита бюджета поселения, утвержденных решением о бюджете;

- сведений для составления кассового плана по доходам бюджета поселения;

- сведений для составления кассового плана по расходам бюджета поселения;

- сведений для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- иных необходимых показателей.

11. Сведения для составления распределения поступлений по доходам бюджета поселения формируются и вносятся в ГИС ЕСУБП в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете по [форме](#P670) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по доходам бюджета поселения должны соответствовать общим объемам, утвержденным решением о бюджете.

Сведения для составления кассового плана по расходам бюджета поселения в срок не позднее двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств формируются ГРБС в ГИС ЕСУБП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Сведения для составления кассового плана по расходам бюджета поселения должны соответствовать общим объемам доведенных до ГРБС утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Кассовый план утверждается Главой Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – Глава сельского поселения) не позднее первого рабочего дня текущего финансового года. Утвержденный кассовый план на бумажном носителе хранится в администрации поселения.

12. Утвержденные показатели кассового плана доводятся администрацией поселения до ГРБС на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 4-6 к настоящему Порядку.

III. Ведение кассового плана

13. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с [перечнем](#P1067) видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, безвозмездных поступлений в бюджет поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения;

- необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в бюджет поселения и (или) прогноза перечислений из бюджета поселения.

14. Уведомления о внесении изменений в кассовый план в ГИС ЕСУБП могут быть составлены на основании предложений на изменение кассового плана ГРБС.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "–".

Предложения представляются в администрацию поселения на бумажном носителе, по форме согласно приложениям № 8 к настоящему Порядку;

Предложения ГРБС по поступлениям и перечислениям текущего месяца, осуществляемым за счет налоговых и неналоговых доходов и поступлений нецелевого характера, принимаются администрацией поселения для рассмотрения до двадцать пятого числа текущего месяца.

Данное условие не распространяется на случаи внесения изменений в кассовый план, связанные с необходимостью исполнения:

- правовых актов, вступивших в действие в текущем месяце;

- статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации по поступлениям целевого характера.

15. Глава сельского поселения вправе отклонить предложения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в случае:

- отсутствия средств бюджета поселения для обеспечения помесячной сбалансированности кассового плана;

- нарушения ГРБС сроков представления предложений на изменение кассового плана;

- представления предложений на изменение кассового плана не по установленной форме;

- иных случаев, в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат указанных предложений осуществляется администрацией поселения в течение четырех рабочих дней со дня их получения.

16. Уведомления о внесении изменений в кассовый план составляются в сроки, предусмотренные [приложением № 7](#P1253) к настоящему Порядку, в части изменений кассового плана по:

- ГАДБ в части изменений кассового плана по доходам бюджета поселения по форме согласно [приложениям № 9](#Par913), № 10 к настоящему Порядку;

- ГРБС в ГИС ЕСУБП в части изменений кассового плана по расходам бюджета поселения по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

IV. Составление и ведение распределения

поступлений по доходам

17. Распределение поступлений по доходам составляется в ГИС ЕСУБП в целях формирования сведений для составления кассового плана и предложений по внесению изменений в кассовый план по доходам бюджета поселения.

Показатели утвержденного распределения поступлений по доходам должны соответствовать параметрам кассового плана по доходам бюджета поселения и решению о бюджете.

18. Ведение распределения поступлений по доходам осуществляется посредством внесения в его показатели изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с [перечнем](#P1253) видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, составляемых с учетом требований бюджетного законодательства в случае внесения изменений в решение о бюджете в части уточнения налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, безвозмездных поступлений в бюджет поселения и (или) необходимости изменения помесячного распределения прогноза поступлений в бюджет поселения.

19. Уточненные показатели распределения кассовых поступлений по доходам должны соответствовать решению о бюджете.

V. Составление и ведение распределения перечислений

по расходам бюджета поселения

20. Распределение перечислений по расходам утверждается по [форме](#P2782) согласно приложению № 12 к настоящему Порядку в целях:

- представления в администрацию поселения сведений для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета поселения;

- формирования предложений по внесению изменений в кассовый план по расходам бюджета;

- осуществления перечислений получателями средств бюджета поселения из бюджета поселения.

21. В случае доведения до ГРБС отраслевыми министерствами Омской области утвержденных предельных объемов финансирования расходов областного бюджета (далее - предельные объемы финансирования), распределение кассовых выплат по расходам осуществляется ГРБС в объеме доведенных предельных объемов финансирования.

22. Утвержденные показатели распределения перечислений по расходам составляются ГРБС доводятся по [форме](#P2782) согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета поселения и лимитам бюджетных обязательств бюджета поселения.

23. Ведение распределения перечислений по расходам осуществляется ГРБС посредством внесения в него изменений на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с [перечнем](#P1253) видов изменений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, составляемых по [форме](#P2875) согласно приложению № 14 к настоящему Порядку с учетом требований бюджетного законодательства и настоящего Порядка в ГИС ЕСУБП.

24. Уточненные показатели распределения перечислений по расходам должны соответствовать параметрам кассового плана по расходам бюджета поселения, лимитам бюджетных обязательств.

В случае доведения до ГРБС предельных объемов финансирования уточненные показатели распределения перечислений по расходам утверждаются ГРБС в размере, не превышающем утвержденные предельные объемы финансирования.

V. Исполнение кассового плана

26. Исполнение кассового плана по прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения осуществляется ГАДБ и ГАИФДБ.

27. Исполнение кассового плана по прогнозу перечислений из бюджета поселения осуществляется ГРБС в соответствии с установленными Комитетом финансов и контроля Администрации порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов и контроля Администрации и порядком исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

28. Ежемесячно в администрацию поселения ГРБС представляют заявки на перечисления по расходам из бюджета поселения (далее – заявка) на бумажном носителе, не позднее двадцать шестого числа текущего месяца по формам согласно приложению № 15 к настоящему Порядку. Заявки находятся на проверке в администрации поселения в течение трех рабочих дней со дня их предоставления.

29. Внесение изменений в заявки на перечисления по расходам осуществляется администрацией поселения и посредством внесения в него изменений на основании предложений ГРБС, представляемых в Комитет финансов и контроля Администрации на бумажном носителе по формам согласно приложению № 16 к настоящему Порядку, содержащих краткое обоснование (причины) предлагаемых изменений.

В предложениях указываются суммы вносимых изменений. В случае уменьшения суммы указываются со знаком "–".

VI. Особенности составления кассового плана

30. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего финансового года, кассовый план администрацией поселения не составляется, до ГРБС ежемесячно доводятся бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района Омской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2024года № 70-п с.Протопоповка

 Об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года

 Руководствуясь ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 21 Положения «О бюджетном процессе в Протопоповском сельском поселении Любинского муниципального района Омской области» Администрация Протопоповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить отчёт «Об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года» по основным показателям бюджета: по доходам в сумме 3 313 113,23 рублей, по расходам в сумме 2 396 081,34 рублей с превышением расходов над доходами (профицит бюджета Протопоповского сельского поселения) в сумме 917 031,89 рублей.

 2. Утвердить исполнение:

- по доходам бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджетов за полугодие 2024 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- по расходам бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета поселения за полугодие 2024 года согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- по источникам дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за полугодие 2024 года согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Направить отчет об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года в Совет Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О. Кин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июля 2024года № 71-п с. Протопоповка

 О порядке предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области,

 Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Постановление Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области № 39-п от 26.04.2024 года «О порядке предоставлении субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района» признать утратившим силу.

 4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень « Протопоповский муниципальный вестник».

 5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

Приложение

к постановлению Администрации

 Протопоповского сельского поселения

 от «23» июля 2024 г. № 71-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Любинского муниципального района

I.Общие положения о предоставлении субсидий

 1. Настоящий Порядок регулирует предоставление бюджетом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Любинского муниципального района, за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета муниципального района в соответствии с соглашениями о передаче части полномочий по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях.

2. Целью предоставления субсидий является:

- возмещение части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока.

Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, (далее - субсидия» предоставляются в рамках реализации государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=166684&date=12.05.2021&dst=100009&fld=134) Омской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области", утвержденной постановлением Правительства Омской области от 28 октября 2023 года N 581-п.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, на соответствующий финансовый год, является Администрация Любинского муниципального района Омской области.

Субсидии предоставляются бюджетом поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Отбор производится посредством запроса предложений (заявок) путем определения Администрациями сельских поселений (далее - Администрация) получателей субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критерию отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

6. Критерием отбора является соответствие участников отбора следующим требованиям:

- участниками отбора являются граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области;

- участник отбора на 1-е число месяца подачи заявки соответствует следующим требованиям:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, не получает средства из областного и местного бюджетов на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 2](../../../%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D1%8E%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D1%83%20%D0%9B%D0%9F%D0%A5%20%D0%B8%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%D0%BC/%D0%9C%D0%BE%D1%91%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par66) настоящего Порядка.

7. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия постановления Администрации о проведении отбора и содержит:

1) сроки проведения отбора;

2) дату 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;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результат (результаты) предоставления субсидии а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

8. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию в установленный срок предложение (заявку) по форме, утвержденной Администрацией, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица) и заверенные администрацией сельского поселения копий следующих документов:

- паспорта;

 - свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

 - СНИЛСа;

- договора с Заготовителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- выписку из похозяйственной книги о наличии поголовья в личном подсобном хозяйстве;

- реквизитов лицевого счета, открытого в кредитном учреждении;

- ветеринарной справки.

Дополнительным условием для предоставления субсидии является заключение заготовителями соглашения с Администрацией сельского поселения на осуществление совместных действий по организации закупок излишков молока у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, для реализации его перерабатывающим предприятиям, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий следующих документов:

- учредительных документов (для юридических лиц);

- паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

- свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справку - расчет на выплату возмещения части затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- ведомость закупок молока в ЛПХ по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, заверенные печатью (при её наличии) и подписью Заготовителя и получателя субсидии;

 - копию приемо - сдаточных документов (приемных квитанций, товарных накладных, реестров), подтверждающие реализацию молока на промышленную переработку, заверенных Заготовителем;

 - договора с ЛПХ на закупку произведенного у них молока по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Соглашением предусматривается обязанность Заготовителя осуществлять закуп молока только в ЛПХ, обеспечивших комплекс обязательных ветеринарных обработок и вакцинаций всему поголовью животных, содержащемуся в ЛПХ.

Предложение (заявка) и документы, необходимые в соответствии с настоящим Порядка для получения субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, могут быть представлены в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

С 01.01.2025 года предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока будет осуществляться в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

9. Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок проведения отбора. Изменения в предложение (заявку) оформляются как новое предложение (заявка).

10. Рассмотрение предложений (заявок) проводится Администрацией в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

Администрация рассматривает предложения (заявки) на предмет их соответствия установленным в соответствии с настоящим Порядком в объявлении о проведении отбора требованиям и принимает решение о победителе (победителях) отбора, с которым заключается Соглашение, или об отклонении предложений (заявок) участников отбора.

Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) Администрация направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

11. Результаты отбора подлежат размещению на едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 календарных дней со дня определения победителя (победителей) отбора. Информация о результатах отбора включает:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателей субсидии на животноводство, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии на животноводство.

12. Общие условия предоставления субсидии:

- прохождение отбора в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока в размере, определенном в Соглашении;

- значения результатов предоставления субсидии.

Соглашение установленной формы, согласно приложению № 6 к настоящему порядку подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем определения Администрацией победителя (победителей) отбора. При несоблюдении установленного срока победитель (победители) отбора признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения.

В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения Администрация принимает решение о предоставлении субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока или об отказе в предоставлении субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий на цели, указанные в [пункте 2](#Par67) настоящего Порядка, Администрация перечисляет субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые участником отбора субсидий, в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

13. С момента принятия решения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней администрация поселения составляет сводную справку-расчет по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и представляет его в уполномоченный орган.

В соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации администрация поселения производит удержание налога на доходы физических лиц с сумм субсидий, начисленных гражданам, ведущих личное подсобное хозяйство и перечисление налога в доход бюджета в установленном порядке.

14. После перечисления субсидии, не позднее 5 рабочего дня администрация поселения составляет отчет о расходовании сельским поселением Любинского муниципального района иных межбюджетных трансфертов на выплату субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и предоставляет его в уполномоченный орган.

15. Для расчета размера субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, применяются ставки субсидий, утвержденные постановлением Правительства Омской области на соответствующий финансовый год, постановлением Администрации Любинского муниципального района на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии каждому гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство, на производство молока, за объём, реализованный Заготовителям (S лпх) определяется по формуле:

Sлпх = V х C + V x D, где:

V – объём молока, реализованный заготовителю за месяц, в литрах;

С - ставка субсидии за 1 литр реализованного молока, в рублях, где С равна 3,60 рубля;

D - долевое участие бюджета муниципального района сверх доли софинансирования в размере 0,20 рубля за 1 литр реализованного молока, в рублях.

При этом, отчётный объем молока округляется с точностью до полного литра. Значение показателя 0,5 литра и более округляется до полного литра.

 16. Обязательным условием получения субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является заключение администрацией сельского поселения соглашения о предоставлении субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателя субсидий на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно приложению № 6 к настоящему порядку.

Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

 III. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

 17. В случае предоставления недостоверных сведений, а также нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, администрация сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий. Субсидии подлежат возврату в бюджет поселения в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

 18. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, субсидии возвращаются в бюджет поселения в порядке, установленном законодательством.

IV.Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

 19. Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района омской области и/или Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

 20. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- не достижения результата предоставления субсидии.

 В случае если по результатам проверок, проведенных Администрацией Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района омской области и/или Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования главного распорядителя:

- в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

 в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

 21. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области до 25 декабря текущего финансового года.

 22. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Порядка, главный распорядитель в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области в установленном законодательством порядке.

 23. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 23 июля 2024г. № 72-п с.Протопоповка

О Порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку из бюджета поселения

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации постановления Администрации Любинского муниципального района Омской области от 07 ноября 2018 г. № 751-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Любинского муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку из бюджета поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

 4. Постановление Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области № 29-п от 01.04.2024года «О порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку из бюджета поселения» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Протопоповский муниципальный вестник».

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

 Приложение

 к постановлению Администрации

Протопоповского сельского поселения

 от «23» июля 2024 № 72-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору,

хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку из бюджета поселения

I.Общие положения о предоставлении субсидий

 1. Настоящий Порядок регулирует предоставление бюджетом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - Заготовители) по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку (далее – субсидии) за счет иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета муниципального района в соответствии с соглашениями о передаче части полномочий по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях.

2. Целью предоставления субсидий является:

 - возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку.

 3. Главным распорядителем средств бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку на соответствующий финансовый год, является Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района.

4. Субсидии предоставляются бюджетом поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала)  Министерством финансов Омской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Требования к участникам отбора:

1) участниками отбора являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области;

2) участник отбора на дату подачи документов для участия в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) участник отбора на 1-е число месяца подачи заявки соответствует следующим требованиям:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных ассигнований, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- 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 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);

- не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

4) у участника отбора на дату формирования соответствующей справки налоговым органом отсутствует или не превышает 30 тыс. руб. ( в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

4) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

7) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участника отбора.

Критерии отбора получателей субсидии:

- участник отбора осуществляет закуп излишков молока в поселении Любинского муниципального района.

Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

 1) заготовитель осуществляет закуп излишков молока в поселении Любинского муниципального района;

2) отсутствие задолженности у заготовителя перед ЛПХ за реализованное молоко.

7. Отбор получателей субсидии проводится в форме запроса предложений путем определения Администрацией получателей субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

II. Порядок проведения отбора

8. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте Администрации Любинского муниципального района (далее - Администрация)в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия постановления Администрации о проведении отбора и содержит:

1) сроки проведения отбора;

2) дату 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;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результат (результаты) предоставления субсидии а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

 1) заготовитель осуществляет закуп излишков молока в поселении Любинского муниципального района;

2) отсутствие задолженности у заготовителя перед ЛПХ за реализованное молоко.

10. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию в установленный ей срок:

1) предложение (заявку) на предоставление субсидии по форме утвержденной Администрацией, включающее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные печатью (при её наличии) и подписью получателя субсидии копий следующих документов:

- учредительных документов (для юридических лиц);

- паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

- свидетельства о постановке на налоговый учет;

- договоров с ЛПХ на закупку произведенного у них молока по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- справки-расчета на выплату субсидии Заготовителю по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- ведомости закупок молока в ЛПХ согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подтверждающей отсутствие задолженности у заготовителя перед ЛПХ за закупку молока;

- копий приемо-сдаточных документов (товарных накладных, приемных квитанций), подтверждающих реализацию молока на промышленную переработку, заверенных Заготовителем.

Предложение (заявка) и документы могут быть представлены участником отбора в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

 С 01.01.2025 года предоставление субсидий на возмещение части затрат

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору,

хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку будет осуществляться в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

11. Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок проведения отбора. Изменения в предложение (заявку) оформляется как новое предложение (заявка).

12. Рассмотрение предложений (заявок) проводится Администрацией в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

Администрация рассматривает представленные участниками отбора предложения (заявки) и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям согласно настоящему Порядку и принимает решение о победителе (победителях) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение, или об отклонении предложений (заявок) участников отбора.

Основаниями для отклонения конкурсной заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки конкурсных заявок являются:

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

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора конкурсной заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

13. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) Администрация направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

14. Результаты отбора подлежат размещению на едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о победителе (победителях) отбора. Информация о результатах отбора включает:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателей субсидии на животноводство, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой ему субсидии.

 Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

15. Субсидии предоставляются при условии:

1) прохождение отбора в соответствии с требованиями к участникам отбора, предусмотренными пунктами 6 и 9 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, подлежащего включению в соглашение о предоставлении субсидии (далее Соглашение);

3) Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с общими требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Соглашением предусматриваются:

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значения результата предоставления субсидии;

- согласие на распространение Администрацией информации о полученных субсидиях.

Соглашение подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем определения Администрацией победителя (победителей) отбора. При несоблюдении установленного срока победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В течение 20 рабочих дней со дня определения победителя (победителей) отбора Администрация принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

5) достоверности представленных в соответствии с настоящим Порядком сведений, документов;

6) достижение значения результата предоставления субсидии.

16. Субсидия предоставляется в размере 0,10 рублей за 1 литр молока, закупленного в ЛПХ и сданного на промышленную переработку.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии участникам отбора являются:

1) несоответствие представленных участниками отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка;

4) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Администрацией сводной бюджетной росписью бюджета поселения в текущем году на предоставление субсидии;

5) не заключение Соглашения.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация направляет участнику отбора соответствующее письменное уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

18. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация перечисляет не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

19. Результатом предоставления субсидии является:

- объем молока, закупленного у граждан, ведущих ЛПХ, на промышленную переработку.

Методика расчета результатов предоставления субсидии утверждена постановлением Администрации Любинского муниципального района Омской области от 07.11.2018 года № 751-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Любинского муниципального района Омской области».

 IV. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

20. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении (за исключением условия, установленного подпунктом 7 пункта 15 настоящего Порядка), выявленного в том числе по фактам проверок проведенных Администрацией и Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

В случае не достижения получателями субсидии результатов предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств направляет получателям субсидии в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии) уведомление о возврате субсидии (части субсидии).

21. В течение 30 календарных дней со дня получения уведомлений, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, субсидии подлежат возврату в бюджет поселения.

22. В случае нарушения получателем субсидии указанного срока возврата субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, Администрация в течение 50 рабочих дней со дня истечения срока обращается за взысканием указанных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

23. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 23 июля 2024г. № 73-п с.Протопоповка

Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации постановления Администрации Любинского муниципального района Омской области от 07 ноября 2018 г. № 751-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Любинского муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Протопоповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

 4. Постановление Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области № 30-п от 01.04.2024года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок» признать утратившим силу.

 5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Протопоповский муниципальный вестник».

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

 Приложение

 к Постановлению Администрации

 Протопоповского сельского поселения

 № 73-п от 23.07.2024года

Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

I. Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует предоставление субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

2. Субсидии предоставляются семье, зарегистрированной и проживающей на территории Любинского муниципального района Омской области, (далее - семья).

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

4. Главным распорядителем средств бюджета Протопоповского сельского (городского) поселения Любинского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок на соответствующий финансовый год, является Администрация Протопоповского сельского (городского) поселения Любинского муниципального района.

5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно0телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - единый портал, сеть «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Отбор получателей

 6. Отбор получателей субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок (далее - отбор) проводится путем проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

7. Требования к участникам отбора:

1) участниками отбора являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по Любинскому муниципальному району Омской области;

2) участник отбора на дату подачи документов для участия в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) участник отбора на 1-е число месяца подачи заявки соответствует следующим требованиям:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных ассигнований, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- 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 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);

- не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

4) у участника отбора на дату формирования соответствующей справки налоговым органом отсутствует или не превышает 30 тыс. руб. ( в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

4) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

7) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участника отбора.

К участию в конкурсе могут быть допущены:

- семьи, проживающие на территории Любинского муниципального района Омской области;

- семьи, проживающая на территории Любинского муниципального района Омской области, не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. В состав конкурсной комиссии включаются Глава Протопоповского сельского поселения, специалист Администрации Протопоповского сельского поселения, депутат Протопоповского сельского поселения, председатель Совета ветеранов Протопоповского сельского поселения. Положение о конкурсной комиссии, ее состав утверждаются Администрацией Протопоповского сельского поселения. Состав комиссии по предоставлению субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок приведен в Приложении № 2 к настоящему порядку. Положение о комиссии по предоставлению субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок приведено в Приложении № 3 к настоящему порядку.

9. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса предусматривает подачу заявителями в Администрацию в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, предложений (заявок) (далее - конкурсная заявка) по форме приложения № 1 к настоящему порядку и включающих документы, предусмотренные [пунктом 12](#P11280) настоящего Порядка, их рассмотрение конкурсной комиссией в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным [пунктом 11](#P11249) настоящего Порядка, соблюдения срока подачи конкурсной заявки и представления полного пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

10. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и официальном сайте Администрации Любинского муниципального района (далее - Администрация)в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия постановления Администрации о проведении отбора и содержит:

1) сроки проведения отбора;

2) дату 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;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результат (результаты) предоставления субсидии а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. К участию в конкурсе, проводимом в соответствии с настоящим Порядком, могут быть допущены:

- семья, проживающая на территории Любинского муниципального района Омской области;

- семья, проживающая на территории Любинского муниципального района Омской области, не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цели, указанные в [пункте](#Par66) 3 настоящего Порядка.

12. В целях участия в отборе заявители, соответствующие требованиям, установленным в [пунктах 7 и 11](#P11249) настоящего Порядка, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, обращаются в Администрацию с конкурсной заявкой по форме, утвержденной Администрацией, включающей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора конкурсной заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица), прилагая заверенные администрацией сельского поселения копии следующих документов:

заверенные администрацией сельского поселения копий следующих документов:

- паспортов заявителей;

- реквизитов лицевого счета, открытого в кредитном учреждении;

- выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина на даты до и после приобретения животного;

- документов, подтверждающих приобретение ремонтной телки.

 Конкурсная заявка и документы, указанные в пунктах 11, [12](#P11327) настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

 С 01.01.2025 года предоставление субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок будет осуществляться в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

13. Участник отбора может отозвать конкурсную заявку до подведения конкурсной комиссией итогов второго этапа конкурса в соответствии с [пунктом 19](#P11454) настоящего Порядка.

Основаниями для отклонения конкурсной заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки конкурсных заявок являются:

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

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора конкурсной заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

6) личное заявление об отзыве конкурсной заявки, поданное заявителем в конкурсную комиссию.

14. Сведения о заявителях, прошедших первый этап конкурса, а также информация о заявителях, конкурсные заявки которых отклонены на стадии рассмотрения и оценки конкурсных заявок (с указанием оснований отклонения конкурсной заявки), фиксируются в протоколе, который оформляется и размещается на сайте в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подведения итогов первого этапа конкурса.

15. В течение 10 рабочих дней со дня размещения на сайте протокола, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, заявителю Администрацией направляется уведомление о прохождении первого этапа конкурса с указанием даты, места и времени проведения второго этапа конкурса.

В случае наличия оснований для отклонения конкурсной заявки участника отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка заявителю в течение 10 рабочих дней со дня размещения на сайте протокола, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, направляется уведомление об отклонении конкурсной заявки и отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием оснований для отклонения конкурсной заявки.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

16. Второй этап конкурса проводится в течении 15 рабочих дней со дня подведения итогов первого этапа конкурса и предусматривает оценку конкурсной комиссией конкурсных заявок.

17. Конкурсная комиссия подводит итоги второго этапа конкурса и осуществляет:

- составление перечня участников конкурса;

- составление протокола.

Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения очного собеседования.

18. Максимальный размер субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок устанавливается в сумме 10 000,00 рублей за голову, при этом, размер субсидии не должен превышать фактические затраты семьи на приобретение ремонтной телки. Одной семье предоставляется субсидия на приобретение не более трех ремонтных телок. Финансирование субсидии в сумме до 7 500,00 рублей (75 % от размера субсидии) осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету поселения из бюджета муниципального района, финансирование в сумме до 2 500,00 рублей (25 % от размера субсидии) предусматривается из бюджета поселения.

19. Победителями конкурса признаются семьи, проживающие на территории Любинского муниципального района, соответствующие пункту 11 настоящего Порядка, и которым достаточно бюджетных средств для предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на текущий финансовый год.

20. Победители конкурса определяются Администрацией на основании перечня участников конкурса, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, и требований, установленных в [пункте 21](#P11466) настоящего Порядка.

21. Соответствующее решение Администрации оформляется постановлением в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 17 настоящего Порядка.

22. Информация о результатах отбора, постановление Администрации о предоставлении субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок, протокол, указанный в [пункте](#P11454) 17 настоящего Порядка, подлежат размещению на едином портале и сайте в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок. Информация о результатах отбора включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;

2) дату, время и место оценки конкурсных заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, конкурсные заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие конкурсные заявки;

5) последовательность оценки конкурсных заявок участников отбора;

6) наименование получателя (получателей) субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

По письменному заявлению члена семьи, не являющегося победителем конкурса, пакет документов, представленный в конкурсную комиссию на бумажном носителе, возвращается ему в течение 10 рабочих дней.

23. В случае выделения Администрации в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления в текущем году за счет соответствующих денежных средств субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок Администрация проводит повторный конкурс для предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок (далее - повторный конкурс).

Проведение повторного конкурса осуществляется в соответствии с [пунктами 10](#P11220) - [22](#P11471) (в части, не затрагивающей сроки подачи в конкурсную комиссию конкурсной заявки и проведения второго этапа конкурса), [24](#P11492), [25](#P11494) настоящего Порядка.

24. Объявление о проведении повторного конкурса, содержащее сведения, предусмотренные [пунктом 10](#P11220) настоящего Порядка, размещается на сайте в течение 30 календарных дней со дня доведения Министерству дополнительных лимитов бюджетных обязательств.

25. Второй этап повторного конкурса проводится в течение 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

26. В случае если после распределения бюджетных средств между победителями конкурса (повторного конкурса) в соответствии с настоящим Порядком остались нераспределенные бюджетные средства, предусмотренные Администрации на текущий финансовый год, Администрация в целях предоставления в текущем году за счет соответствующих денежных средств субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок проводит дополнительный конкурс для предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок (далее - дополнительный конкурс).

Проведение дополнительного конкурса осуществляется в соответствии с [пунктами 10](#P11220) - [22](#P11471) (в части, не затрагивающей сроки подачи в конкурсную комиссию конкурсной заявки и проведения второго этапа конкурса), [27](#P11500), [28](#P11506) настоящего Порядка.

В объявление о проведении дополнительного конкурса помимо сведений, указанных в [пункте 10](#P11220) настоящего Порядка, также включаются сведения о размере остатка нераспределенных бюджетных средств.

27. В рамках первого этапа дополнительного конкурса:

1) объявление о проведении дополнительного конкурса, содержащее сведения, предусмотренные [пунктом 10](#P11220) настоящего Порядка, а также информацию о размере остатка нераспределенных бюджетных средств, для предоставления которого проводится дополнительный конкурс, размещается на сайте в течение 30 календарных дней со дня возникновения указанного остатка;

28. Второй этап дополнительного конкурса проводится в течение 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

29. Обязательным условием получения субсидий, предусмотренных настоящим порядком, является заключение администрацией сельского поселения соглашения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок на территории поселения Любинского муниципального района Омской области, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателя субсидий на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно приложению № 4 к настоящему порядку. Соглашением предусматривается обязательство получателя субсидии: не реализовывать и не осуществлять забой телок в течении 3 лет с момента приобретения, за исключением случаев заболевания, травм и гибели животных, установленных ветеринарной службой.

Соглашение подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок. При несоблюдении установленного срока победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения соглашения;

30. Результатом предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок является увеличение дойного поголовья крупного рогатого скота.

31. На основании постановления Администрации, предусмотренного [пунктом 22](#P11471) настоящего Порядка, в течение 15 календарных дней со дня его размещения на сайте Администрация принимает решение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

32. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок на цели, указанные в [пункте 2](#Par67) настоящего Порядка, Администрация перечисляет субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок на расчетные или корреспондентские счета, открытые участником отбора субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок.

33. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок осуществляется Администрацией и Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области.

IV. Порядок возврата субсидии на возмещение части затрат семьям на приобретение ремонтных телок

 34. В случае предоставления недостоверных сведений, а также нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, администрация сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий. Субсидии подлежат возврату в бюджет поселения в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

 35. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий, установленного пунктом 10 настоящего порядка, субсидии возвращаются в бюджет поселения в порядке, установленном законодательством.

 36. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации

СОВЕТ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Любинского муниципального района Омской области

РЕШЕНИЕ

25.07.2024года № 28 с.Протопоповка

 Об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года

Рассмотрев представленный главой Протопоповского сельского поселения отчет об исполнении бюджета администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет Протопоповского сельского поселения,

РЕШИЛ:

Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О. Кин

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету об исполнении бюджета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области за полугодие 2024 года

Исполнение бюджета осуществлялось в соответствии с решением Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района «О бюджете Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», нормативными правовыми актами, принятыми в его исполнение и сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района на 2024 год.

Показатели отчета об исполнении бюджета поселения за полугодие 2024 года следующие:

по доходам в объеме 3 313,1 тыс. рублей;

по расходам в объеме 2 396,1 тыс. рублей;

профицит бюджета – 917,0 тыс. рублей.

Доходы

Доходы бюджета за полугодие 2024 года сформированы за счет:

- поступлений налоговых и неналоговых доходов в объеме 1 442,1 тыс. рублей, что составляет 63,85 процентов от плановых назначений;

- безвозмездных поступлений в объеме 1 871,0 тыс. рублей, или 32,47 процентов от плановых назначений.

 Налог на доходы физических лиц поступления составили 24,2 тыс. рублей или 48,56 процентов от плановых назначений.

По акцизам поступления составили 386,1 тыс. рублей или 48,11 процентов от плановых назначений.

Единый сельскохозяйственный налог 48,8 тыс. рублей или 136,95 процентов от плановых назначений.

Налог на имущество физических лиц поступил в сумме 66,5 тыс. рублей или 12,40 процентов от плановых назначений.

Земельный налог поступил в сумме 64,4 тыс. рублей или 13,01 процентов от плановых назначений.

Государственная пошлина поступила в сумме 0,5 тыс. рублей или 25,00 процентов от плановых назначений.

Доходы от сдачи в аренду земли 321,6 тыс. рублей или 79,70 процентов от плановых назначений.

Доходы от сдачи в аренду имущества 30,4 тыс. рублей или 52,14 процентов от плановых назначений.

Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта 6,0 тыс. рублей или 41,67 процентов от плановых назначений.

Штрафы, неустойки, пени 223,1 тыс. рублей или 0,00 процентов от плановых назначений.

Инициативные платежи 335,0 тыс. рублей или 94,37 процентов от плановых назначений.

 Безвозмездные поступления составили 1 871,0 тыс. рублей или 32,47 процентов от плановых назначений:

- дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности – 1 734,5 тыс. рублей;

- субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации- 54,3 тыс. рублей;

- иные межбюджетные трансферты – 82,9 тыс. рублей;

- возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов – - 0,7 тыс. рублей.

Расходы

Расходы бюджета за полугодие 2024 года исполнены в сумме 2 396,1 тыс. рублей или 29,19 процентов от плановых назначений.

Раздел 01 00 «Общегосударственные вопросы»

Расходы бюджета по разделу «Общегосударственные вопросы» исполнены в сумме 1 474,5 тыс. рублей, или 48,84 процентов от плановых назначений.

В отчетном периоде осуществлялись следующие расходы:

- на содержание органов местного самоуправления в сумме 1 451,9 тыс. рублей, или 49,96 процента от плановых назначений.

Раздел 02 «Национальная оборона»

го долга сумме 1321,0 тыс. ных средств за счет казны м

 По подразделу «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» расходы составили 54,3 тыс. рублей или 45,91 % от плановых назначений

Раздел 04 00 «Национальная экономика»

Расходы бюджета по разделу «Национальная экономика» исполнены в сумме 338,2 тыс. рублей, или 15,31 процентов от плановых назначений:

- на возмещение части затрат на приобретение ремонтных телок 20,0 тыс. рублей;

- на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока – 64,4 тыс. рублей;

- на содержание автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов в сумме 253,8 тыс. рублей

Раздел 05 00 «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Расходы бюджета по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» исполнены в сумме 242,4 тыс. рублей, или 38,3 процентов от плановых назначений.

Расходы по данному разделу направлялись на реализацию следующих мероприятий:

- организацию водоснабжения – 3,6 тыс. рублей;

- мероприятия по благоустройству – 170,0 тыс. рублей;

 - обслуживание уличного освещения – 68,8 тыс. рублей.

Раздел 07 00 «Образование»

Расходы бюджета сельского поселения по разделу «Образование» исполнены в сумме 46,7 тыс. рублей, или 50,01 процентов от плановых назначений:

 - молодежная политика в сумме 46,7 тыс. рублей на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

Раздел 08 00 «Культура, кинематография»

Расходы бюджета по разделу «Культура, кинематография» исполнены в сумме 173,6 тыс. рублей, или 8 процентов от плановых назначений. Расходы были направлены на организацию досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры (МБТ).

Раздел 10 00 «Социальная политика»

Расходы бюджета по разделу «Социальная политика» исполнены в сумме 90,81 тыс. рублей, или 49,06 процента от плановых назначений. Расходы направлены на выплату пенсий муниципальным служащим.

Раздел 11 00 «Физическая культура и спорт»

Расходы бюджета по разделу «Физическая культура и спорт» исполнены в сумме 25,05 тыс. рублей, или 100,00 процентов от плановых назначений.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О. Кин

СОВЕТ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Любинского муниципального района

Омской области

РЕШЕНИЕ

25 июля 2024года № 29                                          с.Протопоповка

О премировании Главы Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

На основании решения Совета Протопоповского сельского поселения от 27.07.2012 № 20 «О денежном вознаграждении главы Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, Совет Протопоповского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Премировать Главу Протопоповского сельского поселения за исполнение задания особой важности и сложности, высокие результаты в работе, за второй квартал 2024года

 2. Выплатить премию в размере одного должностного оклада.

Глава Протопоповского
сельского поселения                                    Г.О.Кин

СОВЕТ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района Омской области

РЕШЕНИЕ

25.07. 2024 года № 30 с.Протопоповка

 О внесении изменений в решение Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от 29.02.2024 года № 10 «О передаче осуществления части своих полномочий

по контролю за исполнением бюджета поселения на 2024 год»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Протопоповского сельского поселения, Совет Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области от 29.02.2024 года № 10 «О передаче осуществления части своих полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения на 2024 год»:

1.1. Пункт 1 статьи 5 «Ответственность Сторон» изложить в следующей редакции: «В случае несвоевременного и (или) неполного исполнения обязательств, перечисленных в пункте 1 статьи 3 настоящего Соглашения, Сторона 1 уплачивает Стороне 2 пени в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки исполнения обязательств»;

1.2. В пункте 2 статьи 5 «Ответственность Сторон» слова «в статье 3» заменить словами «в пункте 2 статьи 3»;

1.3. В пункте 1 статьи 8 «Заключительные положения» после слов «Настоящее Соглашение» дополнить словами «заключено сроком на 1 год,».

2. Рекомендовать Администрации Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области подписать дополнительное соглашение к соглашению между органами местного самоуправления Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области и органами местного самоуправления Любинского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения на 2024 год согласно приложению к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Протопоповский муниципальный Вестник ».

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района

Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 31 июля 2024 года № 74 -п с.Протопоповка

 О проведении отбора по предоставлению из областного бюджета субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района

В соответствии с пунктом 5 Порядка о предоставлении субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока, реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения от 23 июля 2024 года № 71-п. Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести отбор по предоставлению из областного бюджета субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока реализуемого заготовителям на территории Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района (далее соответственно – отбор, субсидия).

1. Сроки проведения отбора – с 12 августа 2024 года по 4 сентября 2024 года.

Дата и время начала подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора – 1 августа 2024 года с 8.00 часов по местному времени.

Дата и время окончания (приема) предложений (заявок) участников отбора – 10 августа 2024 года 17.15 часов по местному времени.

2. Специалисту разместить на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) объявление о проведении отбора в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия настоящего постановления;

2) информацию о результатах отбора в течение 14 календарных дней со дня рассмотрения предложений (заявок).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Протопоповского

 сельского поселения Г.О.Кин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОТОПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Любинского муниципального района

Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 31 июля 2024 года № 75-п с.Протопоповка

 О проведении отбора по предоставлению субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору,

хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку

 В соответствии с пунктом 7 Порядка предоставлении субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку, утвержденного постановлением Администрации Протопоповского сельского поселения от 23 июля 2024 года № 72-п. Администрация Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести отбор по предоставлению субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по сбору, хранению, первичной обработке и транспортировке молока на промышленную переработку (далее соответственно – отбор, субсидия).

1.Сроки проведения отбора - с 12 августа 2024 года по 4 сентября 2024 года.

 Дата и время начала подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора – 1 августа 2024 года с 8.00 часов по местному времени.

Дата и время окончания (приема) предложений (заявок) участников отбора – 10 августа 2024 года 17.15 часов по местному времени

2. Специалисту разместить на официальном сайте Администрации Протопоповского сельского поселения и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) объявление о проведении отбора в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия настоящего постановления;

2) информацию о результатах отбора в течение 14 календарных дней со дня рассмотрения предложений (заявок).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Протопоповского

сельского поселения Г.О.Кин