



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального района
Администрация
Мошенского
муниципального района

07
сентября
2023 года
№ 37(458)

Официальный вестник **Мошенского муниципального** **района**

**Официальный
вестник
Мошенского
муниципального
района**

АДРЕС редакции,
издателя,
типографии:
174450,
с. Мошенское,
Новгородской обл.,
ул. Советская, д.5

Тираж 50 экз. Бесплатно
Подписано в печать 07.09.2023
Время подписания в печать:
по графику- 15.00;
фактически – 15.00

Главный редактор
Т.Е. Спирина
ТЕЛЕФОНЫ:
редактора – 61-305

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
Постановления Администрации муниципального района		
№ 577 от 01.09.2023	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»	3
№ 578 от 04.09.2023	Об утверждении Порядка установления льгот учреждениями, подведомственными комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района, при оказании платных услуг (организации платных мероприятий)	9

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.09.2023 №577
с. Мошенское**О внесении изменений в муниципальную программу
Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском
муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 22.08.2013 №554, Перечнем муниципальных программ Мошенского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 №702, Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2022 №733 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 6 паспорта программы в редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2023	343,0	-	17,0	-	-	360,0
2024	-	-	10,0	-	-	10,0
2025	-	-	10,0	-	-	10,0
2026	-	-	10,0	-	-	10,0
2027	-	-	10,0	-	-	10,0
2028	-	-	10,0	-	-	10,0
ВСЕГО	343,0	-	67,0	-	-	410,0

1.2. Изложить в разделе «IV. Мероприятия муниципальной программы» строку 1.3 в прилагаемой редакции (приложение №1 к постановлению);

1.3. Дополнить муниципальную программу Приложением 1 (приложение №2 к постановлению).

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В.Павлова

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 01.09.2023 №577

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
«13.	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в виде возмещения части за-	комитет экономики и сельского хозяйства	ежегодно	1.1.	бюджет муниципального района	7,0	-	-	-	-	-

	трат, связанных с развитием животноводства (Приложение 1)				областной бюджет	343,0	-	-	-	-	->
--	---	--	--	--	------------------	-------	---	---	---	---	----

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 01.09.2023 №577

«Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие малого и среднего
предпринимательства в Мошенском муниципальном районе
на 2023 – 2028 годы»

ПРАВИЛА
возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части
затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мошенского муниципального района (далее – муниципального района), предусмотренной муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы", утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2022 №733 (далее – Программа), в виде субсидий на возмещение из бюджета муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства.

2. Субсидии на возмещение части затрат предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявителями) на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота:

№ п/п	Наименование вида корма
1.	Фуражное зерно
2.	Ячмень
3.	Овес
4.	Кукуруза
5.	Сено
6.	Сенаж
7.	Силос
8.	Жмыхи
9.	Шроты
10.	Комбикорма для крупного рогатого скота
11.	Свекловичный жом
12.	Свекловичная патока
13.	Гранулированная травяная мука
14.	Оболочка сои
15.	Белково-витаминно-минеральные концентраты
16.	Смесь кормовая гранулированная

Максимальная сумма субсидий одному заявителю в текущем финансовом году не может превышать 95 процентов от суммы фактических затрат, но не более 175000 рублей.

3. Субсидии предоставляются заявителям в течение текущего финансового года в порядке очередности поступления заявлений, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

4. Субсидии предоставляются заявителям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

наличие у заявителя молочных коров на первое число месяца, в котором заявитель обратился за получением субсидии.

6. Субсидии не предоставляются заявителям:

являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Для получения субсидии заявители представляют в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (далее – комитет) следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

документы, подтверждающие факт приобретения кормов для молочного крупного рогатого скота (копии договоров, счетов-фактур и накладных или универсальных передаточных актов, платежных документов, за период, заявленный для предоставления субсидии, заверенные заявителем;

расчет субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам – на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота;

та;

- сведения о наличии поголовья коров;
подписанный заявителем договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) в трех экземплярах.
Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.
Получатель вправе представить по собственной инициативе:
копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной выписки;
справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления в комитет.
- В случае если заявитель не представил документы, указанные в седьмом, восьмом абзацах настоящего пункта, по собственной инициативе, комитет посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
8. Комитет принимает от заявителей документы до 25 сентября по рабочим дням с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.
9. Прием документов на получение субсидий от заявителей завершается 25 сентября текущего финансового года.
10. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует конкурсную комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.
11. Председателем конкурсной комиссии является первый заместитель Главы администрации муниципального района, секретарем конкурсной комиссии – председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района.
12. В состав конкурсной комиссии должен быть включен представитель Совета по развитию малого предпринимательства при Главе муниципального района.
13. Комитет проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, наличие полного пакета документов, представляемых заявителями в соответствии с настоящими Правилами, правильность их оформления, документы, удостоверяющие затраты заявителя на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота, правильность расчета субсидий и не позднее 10 октября направляет в конкурсную комиссию документы с заключением о необходимости принятия в отношении каждого заявителя одного из следующих решений:
о предоставлении субсидии;
об отказе в рассмотрении заявления;
об отказе в предоставлении субсидии.
14. Заседания конкурсной комиссии созываются для рассмотрения заявлений и документов.
15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов конкурсной комиссии.
16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются заявителям, заявления которых рассмотрены на заседании конкурсной комиссии.
17. Решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
18. Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при удовлетворении заявителя условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил и предоставлении полного пакета документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.
- Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается конкурсной комиссией при отсутствии полного пакета документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил. При этом представленный пакет документов направляется в адрес заявителя. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.
- Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией при несоответствии заявителя одному или более условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также при несоответствии представленных в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил документов установленным требованиям.
19. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии предусматриваются Договором (Приложением 3 к настоящим Правилам).
20. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.
21. В целях предоставления субсидий в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения комиссией между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее Получатель субсидии), заключается Договор.
22. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в соответствии с условиями Договора.
23. Администрация муниципального района готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидии на счет Получателя субсидии и представляет их в структурное подразделение Управления Федерального казначейства по Новгородской области.
24. Решения Администрации муниципального района, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.
- Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия уполномоченных лиц Администрации муниципального района в досудебном (внесудебном) порядке.
25. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения письменного обращения и случаев, в которых ответ на письменное обращение не дается.
- 25.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
- 25.1.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 25.1.3. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, направляются заявителю в течение семи дней с момента регистрации письменного обращения, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
- 25.1.4. Администрация муниципального района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- 25.1.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального района, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное письменное обращение и ранее направляемые письменные обращения направлялись в Администрацию муниципального района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.
- 25.1.6. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляю-

ших государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

25.1.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение в Администрацию муниципального района или к соответствующему должностному лицу.

25.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию муниципального района в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

25.3. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать действия или бездействия должностных лиц:

уполномоченного лица комитета экономики и сельского хозяйства – председателю комитета экономики и сельского хозяйства, либо первому заместителю Главы администрации, курирующему работу комитета экономики и сельского хозяйства, Главе муниципального района;

председателя комитета экономики и сельского хозяйства, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия уполномоченного лица комитета экономики и сельского хозяйства - первому заместителю Главы администрации, курирующему работу комитета экономики и сельского хозяйства, либо Главе муниципального района;

первого заместителя Главы администрации, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц комитета экономики и сельского хозяйства – Главе муниципального района.

Поступившее в Администрацию муниципального района письменное обращение запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

25.4. Сроки рассмотрения письменного обращения.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцать дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения документов, Глава муниципального района или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

25.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

В случае признания действия (бездействия) должностного лица не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

Приложение 1

к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства

Главе Мошенского
муниципального района

(Ф.И.О.) _____

Заявление.

Прошу возместить часть затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота,

(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя)
в сумме _____ рублей

(цифрами)

(прописью)

согласно документам, подтверждающим затраты на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота.

Настоящим подтверждаю, что _____

(Ф.И.О. или наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства: _____

2. Юридический адрес: _____

3. Фактический адрес: _____

4. ФИО и должность руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства: _____

5. Контактный телефон, факс: _____

6. Контактное лицо: _____

7. Адрес электронной почты: _____

Руководитель заявителя _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципально-
го района части затрат субъектов малого и среднего предприни-
мательства, связанных с развитием животноводства

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет бюджета муниципального района на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота

_____ (полное наименование заявителя)

ИНН _____ КПП _____ р/счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ к/счет _____

Род деятельности по ОКВЭД _____

На основании документов, подтверждающих затраты на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота

_____ (полное наименование заявителя)

Сумма затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота (рублей)		Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (графа 2 x графа 3)
всего	в том числе документально подтвержденные затраты		
1	2	3	4
		25	

Предоставляемый размер субсидии _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

Руководитель заявителя _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ год

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципально-
го района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства

СВЕДЕНИЯ
о наличии поголовья коров
на «__» _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, заявленного для получения субсидии
1	2	3
Наличие поголовья коров на первое число месяца обращения за получением субсидии	голова	
Поголовье коров на начало отчетного года	голова	

Приложение 4
к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства

ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

с. Мошенское " __ " _____ 20__ года

Администрация Мошенского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава Мошенского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Мошенского муниципального района в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства в соответствии с Правилами возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства, утвержденными от _____ № ____ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.4. Отсутствие аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.5. Представление в Администрацию муниципального района надлежаще оформленных документов в соответствии с Правилами.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется расчетом, являющимся приложением 2 к Правилам (далее - Расчет), и составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

1.4. Субсидия предоставляется на основании решения комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, созданной Администрацией муниципального района.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии по установленным ставкам в соответствии с Приложением 2 к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства (далее – Правила) в течение текущего финансового года.

Субсидия, предоставляемая получателю субсидии за счет средств бюджета Мошенского муниципального района, не должна превышать 95 процентов от суммы фактических затрат, произведенных им по каждому виду расходов, но не более 175000 рублей.

Сумма субсидии, указанная в Расчете и пункте 1.3 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

1.7. При предоставлении субсидии, указанной в настоящем договоре, обязательным условием ее предоставления, включаемым в данный договор (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие получателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление комитетом финансов Администрации муниципального района, представившим субсидии, и комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с пунктом 7 Правил.

2.1.2. Использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии с Расчетом.

2.1.3. В случае неиспользования субсидии осуществить ее возврат в бюджет муниципального района.

2.1.4. В течение 10 дней после получения субсидии представить в комитет финансов Администрации муниципального района Акт исполнения обязательств по договору (далее - Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидии.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2.3.2. Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.3. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятия «Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023 – 2028 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2022 №733.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4.2. Обязательства Администрации о перечислении субсидии Получателю субсидии действуют до 25 декабря текущего финансового года.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и третий экземпляр для отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района.

военную службу по призыву, героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, лиц до 18 лет, учащихся по основным профессиональным образовательным программам, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, многодетных семей, народных дружинников, для членов семей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии (далее - Порядок, категории граждан).

2. Подведомственные учреждения самостоятельно устанавливают льготы при оказании платных услуг (организации платных мероприятий) (далее – услуг (мероприятий), проводимых подведомственными учреждениями в соответствии с уставной деятельностью.

3. Подведомственные учреждения ежегодно при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей для категорий граждан, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, устанавливают:

величину (размер) льготы для каждой услуги (мероприятия);

перечень льготных услуг (мероприятий);

количество льготных мест для каждого мероприятия;

из перечня услуг, относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату.

4. Льготы могут дифференцироваться:

по размеру - бесплатное предоставление услуги (услуг); предоставление услуги (услуг) по сниженным ценам;

по количеству лиц - для индивидуальных либо групповых посещений.

5. Для индивидуальных посещений вид и размер льготы устанавливается одинаковым для всех категорий граждан, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка.

6. Для групповых посещений размер льготы может варьироваться от количества человек в группе.

7. Подведомственные учреждения предоставляют льготы категориям граждан, предусмотренным пунктом 1 настоящего Порядка, при посещении ими платных мероприятий, на основании Положения о порядке льготного посещения мероприятий.

Положение о порядке льготного посещения утверждается руководителем организации.

Положение о порядке льготного посещения должно включать:

перечень лиц, в отношении которых предоставляются льготы;

перечень платных услуг (мероприятий), при посещении которых гражданам предоставляются льготы;

условия и время их предоставления;

вид и размер льгот при индивидуальном посещении;

вид и размер льгот при групповом посещении с дифференциацией по размеру группы;

перечень документов, предъявляемых для получения льготы.

8. При установлении льгот подведомственным учреждениям стоит руководствоваться такими законодательными актами как:

Федеральный закон от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Ст.7 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17 декабря 2015 года №3119 «Об утверждении Порядка бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам»;

ст.52 Закона Российской Федерации от 09 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

ст.5-1 областного закона Новгородской области от 01.12.2014 №663-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка» на территории Новгородской области»;

Указ Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 №584 "О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы российской федерации, и членов их семей".

9. Перечень документов, предъявляемых для получения льготы при посещении платных мероприятий подведомственных учреждений:

документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), (свидетельство о рождении гражданина);

документы, подтверждающие соответствие лиц, претендующих на получение льготы, категориям граждан, предусмотренным пунктом 1 настоящего Порядка.

10. Посещение платных мероприятий категориями граждан, предусмотренных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется подведомственными учреждениями на основании предоставления билетов с отметкой «льготный» и размером льготы, выраженной в рублях, а также в процентах от полной цены билета.

11. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения:

на официальных сайтах подведомственных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в средствах массовой информации;

на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей организаций культуры местах.