



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.02.2024 № 39

**Об утверждении регламента взаимодействия Управления сельского хозяйства Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области с муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки сельского хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области» в рамках реализации переданных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства на территории муниципального района Кошкинский**

В соответствии с решением Собрания представителей муниципального района Кошкинский Самарской области № 688/60 от 20.02.2020 года «О структуре администрации муниципального района Кошкинский Самарской области», постановлением администрации муниципального района Кошкинский № 629 от 10.10.2017 года «О создании муниципального казенного учреждения «Центр поддержки сельского хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области», Администрация муниципального района Кошкинский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент взаимодействия Управления сельского хозяйства Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области с муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки сельского хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области» в рамках реализации переданных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного

производства на территории муниципального района Кошкинский согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области (kadm63.ru).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Кошкинский Самарской области Е.Г.Чечамушкина.

И.о.Главы  
муниципального района  
Кошкинский



А.П.Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области  
от 14.02.2024 № 39

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия Управления сельского хозяйства Администрации  
муниципального района Кошкинский Самарской области с  
муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки сельского  
хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области» в  
рамках реализации переданных государственных полномочий Самарской  
области по поддержке сельскохозяйственного производства на территории  
муниципального района Кошкинский

1. Регламент взаимодействия Управления сельского хозяйства Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области с муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки сельского хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – регламент) разработан в целях исполнения государственных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области № 41-ГД от 03.04.2009 года «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Кошкинский, регламентирующими порядок предоставления субсидий в рамках реализации переданных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства на территории муниципального района Кошкинский (далее – государственные полномочия).

## 1. Общие положения

1.1. Реализация государственных полномочий осуществляется Управлением сельского хозяйства Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Управление).

1.2. При исполнении государственных полномочий Управление взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки сельского хозяйства муниципального района Кошкинский Самарской области» (далее – Центр).

1.3. Настоящий Регламент определяет механизм взаимодействия Управления с Центром при предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса, малым формам хозяйствования и организациям потребительской кооперации (далее – сельхозпроизводители) в рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства.

1.4. Финансовое обеспечение реализации полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Кошкинский, в том числе формируемых за счет субвенций, поступающих из бюджета Самарской области для осуществления государственных полномочий.

1.5. Персональный состав и порядок работы комиссии по вопросам предоставления субсидий в рамках переданных отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства на территории муниципального района Кошкинский (далее - Комиссия по субсидированию) утверждается постановлением администрации муниципального района.

## 2. Полномочия Управления

Управление, являясь главным распорядителем бюджетных средств:

- представляет в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее – Министерство) заявки на предоставление субвенций, заверенные копии муниципальных правовых актов муниципального района Кошкинский Самарской области, регламентирующих порядок предоставления субсидий сельхозпроизводителям, а также выписку из решения о бюджете муниципального района Кошкинский Самарской области на текущий финансовый год;

- заключает соглашения с кредитными организациями в порядке, установленном действующим законодательством, по вопросам перечисления субсидий сельхозпроизводителям;

- осуществляет прием и регистрацию заявок (заявлений) о предоставлении субсидий, сопроводительных писем, справок-перерасчетов, уведомлений кредитных организаций об остатке ссудной задолженности и о начисленных и уплаченных процентах в журнале учета, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления;

- осуществляет рассмотрение комплектов документов, предоставляемых сельхозпроизводителями в целях получения субсидии, и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении;

- осуществляет хранение протоколов заседаний Комиссии по субсидированию;

- осуществляет перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые сельхозпроизводителям в кредитных организациях, а в случае перечисления субсидий по упрощенной

процедуре финансирования – на счета кредитных организаций, на основании документов, предоставленных Центром;

- заключает с сельхозпроизводителями соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии, предусматривающие выполнение установленных порядками условий, а также их согласие на осуществление Управлением, Министерством и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения сельхозпроизводителями, организациями АПК, организациями потребительской кооперации условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- осуществляет контроль за обеспечением эффективности и целевого характера использования бюджетных средств;

- осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

- в случае нарушения сельхозпроизводителем условий предоставления субсидии направляет письменное требование о возврате субсидии, полученной неправомерно, или её части в доход местного бюджета;

- осуществляет возврат в областной бюджет остатка субвенций, не использованных в текущем финансовом году, в случаях и в порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Самарской области;

- представляет в Министерство отчетность о расходовании субвенций, заявки на предоставление субвенций, необходимую информацию и документы об осуществлении отдельных переданных государственных полномочий Самарской области по предоставлению субсидий в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Правительства Самарской области;

- размещает сведения о субсидии, объявление о проведении отбора, информации о результатах рассмотрения заявок на предоставления субсидий на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский;

- осуществляет прием заявки и пакета документов на получение субсидий из областного бюджета, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственными кооперативами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и организациями потребительской кооперации, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, заверяет представленный пакет документов усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью должностного лица Управления сельского хозяйства Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области, и осуществляет их передачу в форме электронных документов и (или) электронных образов документов посредством программного продукта "Электронный агропромышленный комплекс Самарской области" по телекоммуникационным каналам связи в министерство;

- осуществляет хранение пакетов документов, созданных при исполнении переданных государственных полномочий, в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Полномочия Центра

Центр, исполняя технические, организационные и иные подобные функции, осуществляет:

- подготовку проектов постановлений администрации района об утверждении порядков предоставления субсидий;

- подготовку проекта постановления администрации района, утверждающего персональный состав комиссии;

- рассмотрение представляемых сельхозпроизводителями комплектов документов на предоставление субсидий на предмет полноты и соответствия порядкам предоставления субсидий;

- проверку соответствия сельхозпроизводителя требованиям, установленным нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления субсидий, в том числе посредством взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области;

- подготовку пакетов документов для рассмотрения на заседании Комиссии по субсидированию, ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

- организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии по субсидированию;

- подготовку проектов соглашений (дополнительных соглашений) с сельхозпроизводителями, организациями АПК, организациями потребительской кооперации и представление в Управление в течение срока, установленного порядком о предоставлении субсидии;

- формирование реестра получателей субсидии, согласование его с руководителем Управления;

- формирование пакетов документов, представленных сельхозпроизводителями для получения субсидий, в течение срока действия кредитного договора (договора займа);

- подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении субсидий;

- подготовку сведений о субсидии, объявлений о проведении отбора, информации о результатах рассмотрения заявок на предоставления



субсидий для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский;

- участие (в качестве привлеченных специалистов) в осуществлении Управлением обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

- ведение совместно с Управлением претензионно-исковой работы в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, подготовка письменного требования о возврате субсидии, полученной неправомерно, или её части в доход местного бюджета;

- перевод документов, представленных на бумажном носителе, в форму электронного документа и (или) электронного образа документа и загрузку пакета документов на получение субсидий из областного бюджета, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственными кооперативами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и организациями потребительской кооперации, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, в форме электронных документов и (или) электронных образов документов посредством программного продукта "Электронный агропромышленный комплекс Самарской области" по телекоммуникационным каналам связи в министерство;

- подготовку необходимой информации и документов, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий по предоставлению субсидий для предоставления в Министерство, в том числе проектов отчетности об использовании субвенций, заявки на предоставление субвенций.

#### 4. Ответственные лица

4.1. Лицом, ответственным за регистрацию заявок (заявлений) о предоставлении субсидий, направление комплектов документов на предоставление субсидий в Центр, предоставление субсидий сельхозпроизводителям, координацию деятельности Управления и Центра в рамках настоящего Регламента является руководитель Управления.

4.2. Лицом, ответственным за рассмотрение комплектов документов на предоставление субсидий на предмет полноты и соответствия порядкам предоставления субсидий, а также за проверку соответствия сельхозпроизводителя требованиям, установленным нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления субсидий, является руководитель Центра.

4.3. Комплекты документов, представляемых сельхозпроизводителями в целях получения субсидий, направляются в Центр не позднее двух рабочих дней с момента их регистрации в журнале учета Управления.

#### 5. Порядок взаимодействия при рассмотрении заявок (заявлений) и реализации решения о предоставлении субсидии сельхозпроизводителю

5.1. Заявки (заявления) о предоставлении субсидии, поступившее в Центр от Управления с комплектом документов, проходит проверку на предмет полноты и соответствия порядкам предоставления субсидий, в том числе посредством взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области в сроки, предусмотренные соответствующим порядком предоставления субсидий.

5.2. При положительном результате проверки документов на предоставление субсидии Центр формирует пакет документов и реестр

отбора и получателей субсидии для рассмотрения на заседании Комиссии по субсидированию.

5.3. После рассмотрения пакета документов на предоставление субсидии и протокола заседания Комиссии по субсидированию Управление принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. При принятии решения о предоставлении субсидии Управление согласовывает реестр отбора и получателей субсидии и осуществляет ее перечисление сельхозпроизводителю.

5.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии сельхозпроизводителю Управление направляет мотивированный отказ (в письменной форме) в течение срока, предусмотренного соответствующим порядком предоставления субсидий.

5.5. В целях практического решения вопросов, возникающих при реализации полномочий, связанных с предоставлением субсидий, а также подготовки соответствующих документов, оптимизации работы, выработки конкретных предложений по координации действий в Управлении и Центре могут создаваться рабочие группы из числа сотрудников администрации района и иных органов местного самоуправления муниципального района Кошкинский Самарской области, муниципальных учреждений муниципального района Кошкинский Самарской области.

## 6. Контроль за порядком предоставления субсидий

Управление осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий сельхозпроизводителям.

## 7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Регламента, решаются ими путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.