

# Вести

## муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Среда

11 сентября

2024 г.

№36 (148)

**Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 285 от 28.08.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.09.2022 г. № 335 «Об утверждении Порядка проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений»**

В рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, а также научным и образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК" утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 (ред. от 26.07.2024) "О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета", постановлением Правительства Самарской области от 08.08.2024 № 585 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.09.2022 г. № 335 «Об утверждении Порядка проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. в наименовании Постановления и далее по тексту:

после слов «сельскохозяйственными товаропроизводителями,» дополнить словами «а также научным и образовательным организациям»;

слова «на землях сельскохозяйственного назначения» заменить словами «в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК"»;

1.2. в Порядке проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений:

в наименовании:

после слов «сельскохозяйственными товаропроизводителями,» дополнить словами «а также научным и образовательным организациям»;

слова «на землях сельскохозяйственного назначения» заменить словами «в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК"»;

1.3. Порядок проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, а также научным и образовательным организациям, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", подтверждения достоверности содержащихся в них сведений (далее - Порядок) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

**П.Н. КЛИМАСОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

**Приложение к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 28.08.2024 г. № 285**

### ПОРЯДОК

**проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, а также научным и образовательным организациям, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", подтверждения достоверности содержащихся в них сведений**

Настоящий Порядок устанавливает механизм проверки правильности составления документов в целях подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, а также научным и образовательным организациям, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – участники отбора), в целях получения субсидий на возмещения части фактически осуществленных ими расходов на реализацию проектов мелиорации (далее соответственно – мелиоративные мероприятия, субсидии), в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министерство).

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, а также научным и образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет

средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» в целях реализации государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 N 624 (далее – Порядок предоставления субсидий).

2. Проверку правильности составления документов и подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, осуществляет Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - орган местного самоуправления).

3. В целях подтверждения органом местного самоуправления правильности составления документов, части фактически осуществленных ими расходов на мелиоративные мероприятия, указанных в абзаце тринадцатом пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий, и достоверности содержащихся в нем сведений участники отбора представляют в орган местного самоуправления документы, актуальные на дату обращения участника отбора, указанные в п.2.5 Порядка предоставления субсидий.

4. Итогом проверки является:

подтверждение правильности составления документов, указанных в абзаце в абзаце тринадцатом пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений.

5. Орган местного самоуправления осуществляет:

регистрацию заявления о подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений (далее - заявление), заверенное участником отбора по форме согласно приложению к настоящему Порядку в день его поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью органа местного самоуправления;

комиссионное рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Комиссия, в целях рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, создается отдельным распоряжением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

Решение комиссии о правильности составления документов, указанных в абзаце тринадцатом пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений, отражается в протоколе заседания комиссии.

6. Основаниями для отказа в подтверждении правильности составления документа, и достоверности содержащихся в нем сведений являются:

наличие ошибок в расчетах и (или) недостоверность представленной информации, в прилагаемых документах;

представление документов не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям Порядка предоставления субсидий.

7. В случае принятия решения об отказе в подтверждении правильности составления документа, и достоверности содержащихся в нем сведений, представленные участниками отбора, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

Участник отбора после устранения причин, послуживших основанием для отказа в подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений, вправе вновь обратиться в орган местного самоуправления с заявлением.

8. В случае принятия органом местного самоуправления решения о подтверждении правильности составления документов, указанных в абзаце тринадцатом пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений, вышеуказанные документы подлежат возврату участнику отбора не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения комиссии, в целях дальнейшего представления в министерство для получения субсидии.

9. В случае принятия министерством решения об отклонении заявки на участие в отборе или отказе в предоставлении субсидии участнику отбора, представленные в орган местного самоуправления документы на подтверждение правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, подлежат возврату.

10. Копии документов, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела) в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района Клявлинский.

**Приложение к Порядку проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, а также научным и образовательным организациям, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", подтверждения достоверности содержащихся в них сведений**

**В Управление  
сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области**

от \_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

\_\_\_\_\_ (местонахождение участника отбора)

\_\_\_\_\_ (контактные данные)

\_\_\_\_\_ (ИНН, ОКТМО)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, а также научным и образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 N 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» (далее - Порядок), Порядком проверки правильности составления документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, а также научным и образовательным организациям, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на проведение мелиоративных мероприятий, в том числе в рамках региональной составляющей федерального проекта "Экспорт продукции АПК", подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.09.2022 № 335 прошу проверить правильность составления документов и содержащихся в них сведений,

1.1. Настоящим заявлением подтверждаю достоверность информации (сведений), содержащейся в представленных документах или их копиях.

1.2. Прилагаемые к настоящему заявлению документы не подтверждают затраты, ранее возмещенные в соответствии с действующим законодательством, а также затраты, понесенные за счет предоставленных грантов.

Приложение (опись прилагаемых документов):

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

Руководитель участника отбора \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П. (при наличии)

Дата

**Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 286 от 29.08.2024 г. «О признании утратившими силу постановлений администрации муниципального района Клявлинский Самарской области»**

В целях приведения нормативно – правовой базы муниципального района Клявлинский Самарской области в соответствие действующему законодательству, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального района Клявлинский Самарской области:

1.1. от 23.08.2016 г. № 274 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального района Клявлинский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов от перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, осуществляемых по регулируемым тарифам в муниципальном районе Клявлинский»;

1.2. от 22.09.2021 г. № 373 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района Клявлинский Самарской области организациям коммунального комплекса на возмещение затрат в связи с возникновением задолженности по оплате за потребленные топливно-энергетические ресурсы в рамках организации и осуществления мероприятий по бесперебойному снабжению населения коммунальными услугами».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2024 года, за исключением подпункта 1.2.

4. Подпункт 1.2. настоящего постановления вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по экономике и финансам Соловьева П.И.

**П.И. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области**

**Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 287 от 30.08.2024 «Об утверждении Порядка проверки правильности составления документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на получение субсидий в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений»**

В рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 07.02.2024 № 69 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» от 01.02.2013 № 21 «О мерах, направленных на государственную поддержку развития агропромышленного комплекса самарской области, а также ведения садоводства и огородничества» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Утвердить Порядок проверки правильности составления документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на получение субсидий в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 08 февраля 2024 года.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

**П.И. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 30.08.2024 г. №287

**ПОРЯДОК**

проверки правильности составления документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на получение субсидий в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проверки правильности составления документов в целях подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – участники отбора), в целях получения субсидий на возмещения затрат в связи производством, первичной и последующей (промышленной) переработкой сельскохозяйственной продукции в части расходов на модернизацию и техническое оснащение (далее соответственно – модернизацию и техническое оснащение, субсидии) в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министерство).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2013 № 21 «О мерах, направленных на государственную поддержку развития агропромышленного комплекса Самарской области, а также ведения садоводства и огородничества» в целях реализации государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 N 624 (далее — Порядок предоставления субсидий).

3. Проверку правильности составления документов и подтверждение достоверности содержащихся в них сведений, осуществляет Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - орган местного самоуправления).

4. В целях подтверждения органом местного самоуправления правильности составления документов, в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, указанных в пункте 2.5 Порядка предоставления субсидий, и достоверности содержащихся в них сведений участники отбора представляют в орган местного самоуправления документы, актуальные на дату обращения участника отбора, указанные в п.2.5 Порядка предоставления субсидий.

Участник отбора имеет право представить документы, указанные в [пункте 2.5](#) Порядка предоставления субсидий, в форме электронных документов и (или) электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью участника отбора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае подачи документов, указанных в [пункте 2.5](#) Порядка предоставления субсидий, в электронной форме документы на бумажном носителе представляются участником отбора в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем обращения участника отбора:

осуществляет проверку правильности составления документов, а также подтверждение достоверности содержащихся в них сведений, представленных на бумажном носителе или в электронной форме;

переводит документы, представленные на бумажном носителе, в форму электронного документа и (или) электронного образа документа;

заверяет представленный пакет документов усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления.

Документы в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенные указанной электронной цифровой подписью, имеют ту же юридическую силу, что и документы, представленные на бумажном носителе.

Передача органа местного самоуправления в министерство документов в электронной форме осуществляется посредством программного продукта "Электронный агропромышленный комплекс Самарской области" (далее - "ЭАПК") по телекоммуникационным каналам связи.

Обращением участника отбора в министерство признается заверение в соответствии с [абзацем пятым](#) настоящего пункта представленного пакета документов для получения субсидии в программном продукте "ЭАПК".

9. Итогом проверки является:

подтверждение правильности составления документов, указанных в [пункте 2.5](#) Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений.

10. Орган местного самоуправления осуществляет:

регистрацию заявления о подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений (далее - заявление), заверенное участником отбора по форме согласно приложению к настоящему Порядку в день его поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью органа местного самоуправления;

комиссионное рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Комиссия, в целях рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, создается отдельным распоряжением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

Решение комиссии о правильности составления документов, указанных в [пункте 2.5](#) Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений, отражается в протоколе заседания комиссии.

7. Основаниями для отказа в подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений, являются:

наличие ошибок в расчетах и (или) недостоверность представленной информации, в прилагаемых документах;

представление документов не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям Порядка предоставления субсидий.

8. В случае принятия решения об отказе в подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений, представленные участником отбора документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

Участник отбора после устранения причин, послуживших основанием для отказа в подтверждении правильности составления документов и достоверности содержащихся в них сведений, вправе вновь обратиться в орган местного самоуправления с заявлением.

9. В случае принятия органом местного самоуправления решения о подтверждении правильности составления документов, указанных в пункте 2.5 Порядка предоставления субсидий и достоверности содержащихся в них сведений, вышеуказанные документы подлежат возврату участнику отбора не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения комиссии, в целях дальнейшего представления в министерство для получения субсидии.

10. В случае принятия министерством решения об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора, представленные в орган местного самоуправления документы на подтверждение правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, подлежат возврату.

11. Копии документов, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела) в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района Клявлинский.

**Приложение к Порядку проверки правильности составления документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на получение субсидий в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений**

**В Управление  
сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области**

от \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

\_\_\_\_\_ (местонахождение участника отбора)

\_\_\_\_\_ (контактные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (ИНН, ОКТМО)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории самарской области, в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2013 № 21 «О мерах, направленных на государственную поддержку развития агропромышленного комплекса самарской области, а также ведения садоводства и огородничества» (далее – Порядок предоставления субсидий), Порядком проверки правильности составления документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на получение субсидий в целях возмещения затрат в части расходов на модернизацию и техническое оснащение, подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, утвержденным Постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 30.08.2024г. № 287 (далее - Порядок), прошу подтвердить правильность составления документов и достоверность содержащихся в них сведений.

2. Настоящим заявлением подтверждаю:

2.1. Достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.2. Прилагаемые к настоящему заявлению документы не содержат затраты, ранее возмещенные в соответствии с действующим законодательством.

Приложение (опись прилагаемых документов):

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

Руководитель участника отбора \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П. (при наличии)

Дата

#### **Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 281 от 20.08.2024 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 20.08.2024 г. № 281

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

Колесников Василий Иванович  
Соловьев Павел Иванович  
Мазурина Ольга Юрьевна  
Члены Комиссии:  
Вивчур Светлана Васильевна  
Князева Галина Владимировна  
Васильев Алексей Михайлович  
Борзова Раиса Евгеньевна

Первый заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области, председатель Комиссии;  
Заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по экономике и финансам, заместитель председателя Комиссии  
Начальник организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, секретарь Комиссии;  
Руководитель аппарата администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;  
Начальник юридического отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;  
Начальник отдела - заместитель председателя административной комиссии МКУ «Управление делами» муниципального района Клявлинский Самарской области;  
Бухгалтер управления сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

**Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 20.08.2024 г. № 281**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Комиссия, орган местного самоуправления соответственно).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления:
  - в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – руководители учреждений) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
  - в осуществлении органами местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.
5. Комиссия формируется в составе семи членов Комиссии.
6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, а также иные члены Комиссии.
7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
8. В состав Комиссии могут входить:
  - 1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в подразделениях (отделах) органа местного самоуправления;
  - 2) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;
  - 3) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
  - 4) иные лица.
9. Лица, указанные в подпунктах 2-4 пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса Главы муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Глава района).
10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном районе Клявлинский Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
12. Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы района (далее – Первый заместитель).
13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие руководители учреждений, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.
14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, недопустимо.
 

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.
15. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем Комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания Комиссии.
16. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
17. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
  - а) представление Главой района материалов проверки, свидетельствующих:
    - о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Организационный отдел):  
заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  
уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) представление Главы района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
- г) уведомление руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
19. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
20. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, рассматривается Организационным отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
21. При подготовке уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, должностные лица Организационного отдела имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 20 и 21 настоящего Положения, должны содержать:
- а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, а также рекомендации при принятии одного из решений в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения или иного решения.
23. Комиссия вправе запрашивать с Организационного отдела дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.
24. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 25 и 26 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Организационный отдел, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
25. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
26. Уведомления, указанные в подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.
27. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «г» пункта 18 настоящего Положения.
28. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:
- а) если заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «г» пункта 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.
29. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
30. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что представленные руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;
- б) установить, что представленные руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) Главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.
35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 18 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 31-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение Главе района.
39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 18 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для Главы района носят рекомендательный характер.
41. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.
42. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.
43. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе района, полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
44. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
46. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
47. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
48. Материалы работы Комиссии хранятся в Организационном отделе.
49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Организационным отделом.

16+

ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области  
УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области

Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60  
Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А

Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60  
Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А

Тираж - 500 экз.  
Номер подписан в печать 10.09.2024 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов  
Бесплатно  
Главный редактор - С.Г. Кудряшова