

АДМИНИСТРАЦИЯ  
Советско-Гаванского муниципального района  
Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2021 № 844

г. Советская Гавань

Г Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях наиболее эффективной реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края», утвержденной постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 11 декабря 2014 г. № 2211, Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Советско-Гаванского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 25 марта 2019 г. № 183, Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый «Порядок предоставления субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок», и приложения № 1, 2, 3 являющиеся его неотъемлемой частью.

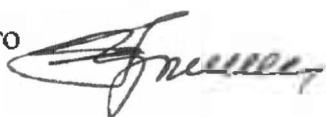
2. Приложение № 2 «Положение о порядке предоставления субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Советско-Гаванском му-

ниципальном районе Хабаровского края», утвержденной постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 11 декабря 2014 г. № 2211, и приложения № 1, 2, 3 являющиеся его неотъемлемой частью, считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по экономике Филиппову Е.Г.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Советско-Гаванского  
муниципального района  
Хабаровского края



Ю.И. Бухряков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Советско-Гаванского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 11.12.2014 № 844

**Порядок предоставления субсидий  
на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство  
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок (далее – Порядок) регламентирует предоставление из районного бюджета субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок (далее – субсидия), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края», утвержденной постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 11 декабря 2014 г. № 2211 (далее – программа, муниципальная программа), определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидий, механизм организации и порядок проведения отбора граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, для предоставления субсидий, критерии отбора.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья сельскохозяйственных животных: коров, свиноматок, козوماتок.

1.3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края и (или) Управление по социальным вопросам Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период)

(далее – главный распорядитель средств районного бюджета).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) субсидия – средства, передаваемые главным распорядителем средств районного бюджета за счет ассигнований из бюджета Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, источником финансового обеспечения которых могут являться средства районного (краевого, федерального) бюджета (далее – районный бюджет), на счета граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, открытые в финансово-кредитных организациях, для оказания поддержки по содержанию поголовья коров, свиноматок, козوماتок, не возмещаемые в рамках иных направлений государственной поддержки, предусмотренных государственной программой;

2) субсидированный период – период, в течение которого гражданин осуществлял содержание поголовья сельскохозяйственных животных в личном подсобном хозяйстве, определяется текущим финансовым годом в рамках муниципальной программы;

3) гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство – это лицо, удовлетворяющее понятию Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», личное подсобное хозяйство которого расположено на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – гражданин, участник отбора, заявитель, субъект-получатель поддержки);

4) сельскохозяйственные животные – домашние животные, содержащиеся в личных подсобных хозяйствах граждан, для получения продуктов питания и воспроизводства поголовья: коровы, свиноматки, козوماتки;

5) эпизоотическое благополучие – отсутствие в хозяйстве заявителя заразных и иных болезней животных;

6) организатор отбора заявок (ответственный исполнитель мероприятия программы) – Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, расположенная по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, д. 3, контактный телефон: (42138) 45112, адрес электронной почты: adm@city.sovgav.ru;

7) участник исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора – отдел анализа и экономической политики Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, расположенный по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, д. 3, каб. 29, контактный телефон: (42138) 45439, адрес электронной почты: econom@city.sovgav.ru;

8) участник исполнения мероприятий программы по перечислению субсидии:

– отдел учета и отчетности Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, расположенный по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, д. 3, каб. 22, контактный телефон: (42138) 44247, адрес электронной почты:

buh@city.sovgav.ru;

– управление по социальным вопросам Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, расположенное по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Гончарова, д. 12, контактный телефон: (42138) 45165, адрес электронной почты: uprsvg@mail.ru;

9) участник исполнения мероприятий программы по размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) сведений о субсидиях – финансовое управление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, расположенный по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, д. 3, каб. 32, контактный телефон: (42138) 45592, адрес электронной почты: finder@finder.sovgav.ru;

10) конкурсный отбор – запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

11) конкурсная комиссия – комиссия по конкурсному отбору заявок, созданная главным распорядителем средств районного бюджета, а также проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий и оценки эффективности их использования. Конкурсная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с регламентом работы конкурсной комиссии (Приложение № 3 к муниципальной программе) (далее – комиссия и регламент соответственно);

12) уполномоченный орган – орган местного самоуправления поселений Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, который ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», на территории которого расположено личное подсобное хозяйство гражданина, обратившегося за субсидией;

13) уполномоченное лицо – руководитель органа местного самоуправления поселения Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, либо должностное лицо, в установленном порядке ответственное за ведение и сохранность похозяйственных книг, наделенное правом подписания выписки из похозяйственной книги и справки-расчёта о причитающейся субсидии;

14) выписка из похозяйственной книги – документ выдаваемый уполномоченным органом, содержащий сведения о личном подсобном хозяйстве заявителя.

## 2. Критерии отбора, условия и цели предоставления субсидий

2.1. Критериями отбора граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на оказание поддержки являются:

1) удовлетворение понятию гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и осуществляющий деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

2) отсутствие у гражданина, подавшего заявку на предоставление субсидии, регистрации (статуса) в установленном законом порядке в качестве:

- индивидуального предпринимателя,
- главы крестьянского (фермерского) хозяйства,
- физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятого);

3) наличие у гражданина, подавшего заявку, на первое число месяца года обращения за предоставлением субсидий документально подтвержденного поголовья коров, свиноматок, козоматок;

2.2. Субсидии могут получить граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, на дату обращения за поддержкой, удовлетворяющие следующим условиям:

1) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Российской Федерации;

2) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) не имеющие задолженности по арендной плате (в том числе штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (в случае, если заключался договор аренды);

4) давшие согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

5) давшие согласие на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных нормами действующего законодательства;

б) давшие согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.3. Субсидии предоставляются один раз в год в пределах субсидированного периода гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования, по ставкам, определяемым главным распорядителем средств районного бюджета, на одну голову сельскохозяйственного животного:

- на содержание поголовья коров – не более 6000 рублей на одну голову;

- на содержание свиноматок – не более 2600 рублей на одну голову;

- на содержание козوماتок – не более 2000 рублей на одну голову.

2.4. Целью предоставления субсидий является оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по содержанию сельскохозяйственных животных, направленной на сохранение и (или) увеличение поголовья коров, свиноматок, козوماتок.

2.5. Субсидии предоставляются на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, в пределах сумм, предусмотренных районным бюджетом, а также средств, привлеченных главным распорядителем средств районного бюджета из других источников, в том числе за счет средств предоставляемой субсидии из краевого бюджета.

2.6. Предоставление субсидий на оказание поддержки граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляется только при наличии эпизоотического благополучия в хозяйстве заявителя.

Предоставление субсидии на содержание поголовья коров осуществляется только при отсутствии в личном подсобном хозяйстве крупного рогатого скота – носителя вируса лейкоза.

### 3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Организатор отбора заявок выполняет следующие функции:

1) определяет сроки проведения конкурсного отбора.

В течение пяти рабочих дней с момента определения сроков подготавливает проект постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении конкурсного отбора;

2) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края <https://sovgavadm.khabkrai.ru> в разделе «Деятельность» – «Сельское хозяйство» – «Развитие сельского хозяйства в Советско-Гаванском муниципальном районе» – «Информация о

конкурсах» (далее – сайт) и (или) в средствах массовой информации (общественно-политической газете «Советская Звезда») извещение содержащее информацию о сроках проведения конкурсного отбора:

– дата, время и место начала (окончания) подачи (приема) заявок (заявлений) участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора;

– даты, время и место оценки (рассмотрения конкурсной комиссией) заявок (заявлений) участников отбора.

3) осуществляет прием и регистрацию заявлений и справок на участие в конкурсном отборе на получение субсидий по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку, и документов, прилагаемых к ним в соответствии с подпунктом 3.5 настоящего Порядка (далее также – заявка и документы соответственно), с указанием даты поступления и регистрационного номера;

4) обеспечивает исполнение решений комиссии.

3.2. Участник исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора выполняет следующие функции:

1) консультирует заявителей по вопросам получения субсидий;

2) ведет учет и хранение представленных на конкурсный отбор заявок и документов;

3) сопровождает работу конкурсной комиссии в соответствии с регламентом, утвержденным настоящей муниципальной программой;

4) уведомляет заявителей об итогах рассмотрения заявок (заявлений) на получение субсидий;

5) направляет в адрес заявителей проекты соответствующих соглашений.

3.3. Участник исполнения мероприятий программы по перечислению субсидии выполняет следующие функции:

1) ведет учет и хранение заключенных соглашений с получателями субсидий;

2) осуществляет перечисление средств субсидии в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка.

3.4. Участник исполнения мероприятий программы по размещению информации на едином портале выполняет следующие функции:

1) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведений о субсидиях.

3.5. Для участия в отборе и получения субсидии заявитель до окончания срока предоставления документов, указанного в извещении, представляет организатору отбора заявок следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидий по форме согласно

Приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием приложенных документов, а также банковских реквизитов заявителя для перечисления субсидий, которое должно быть подписано гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство;

2) справку-расчёт о причитающейся субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, которая должна быть подписана гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, и уполномоченным лицом уполномоченного органа, а также заверена печатью уполномоченного органа, осуществляющего учет личных подсобных хозяйств;

3) выписку из похозяйственной книги, которая должна быть подписана уполномоченным лицом уполномоченного органа и заверена печатью уполномоченного органа, осуществляющего учет личных подсобных хозяйств;

4) документ подтверждающий эпизоотическое благополучие хозяйства, выдаваемый органами государственного ветеринарного надзора;

5) документы свидетельствующие об отсутствии:

- задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций;

- иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы РФ, из которого планируется предоставление субсидии; задолженности по арендной плате (в т.ч. штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (в случае, если заключался договор аренды).

Документы должны быть сформированы не ранее сроков проведения конкурсного отбора.

Исправления, подчистки и поправки, а также использование корректирующих средств в документах не допускаются.

В случае если документы, указанные в частях 3) - 5) настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора заявок) самостоятельно запрашивает и получает их посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.6. Предоставление субсидий на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, носит заявительный характер.

Заявитель может подать одну заявку на участие в конкурсном отборе.

Заявку и документы представляют нарочно или по почте главному распорядителю средств районного бюджета (организатору отбора заявок) в

срок приема заявок и документов, определенный настоящим Порядком.

Днем поступления документов считается дата регистрации документов.

3.7. Документы, предоставленные заявителем регистрируются организатором отбора заявок в журнале регистрации в системе электронного документооборота, на заявлении (Приложение № 1 к настоящему Порядку) делается отметка о принятии с указанием даты и регистрационного номера.

Документы, предоставленные заявителем на конкурсный отбор возврату не подлежат, за исключением условий подпункта 3.8 настоящего Порядка.

Изменение и (или) дополнение заявителем зарегистрированных пакетов документов не допускается.

3.8. Заявитель вправе до окончания срока приема заявок и документов отозвать заявку. Для этого необходимо направить главному распорядителю средств районного бюджета (организатору отбора) письменное уведомление о решении заявителя отозвать заявку.

Датой отзыва заявки является дата принятия организатором отбора заявок письменного уведомления заявителя.

3.9. Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов, а также ее отзывом путем направления письменного уведомления заявителя.

3.10. Участник исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора, после окончания срока приема заявок и документов, предварительно рассматривает заявку и документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Подготавливает документы на конкурс, делает необходимые запросы, готовит предварительное заключение.

3.11. Конкурсная комиссия в день проведения конкурсного отбора, установленный в извещении, посредством рассмотрения заявок с приложенными документами претендентов на получение субсидии и документов, полученных организатором отбора заявок посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, рассматривает заявку и документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, сроку приема заявок и документов и принимает одно из следующих решений:

- о допуске заявителя к участию в отборе в случае соответствия представленной заявки и документов требованиям настоящего Порядка, соблюдения срока приема заявок и документов;

- об отказе в допуске заявителя к участию в отборе, в случае не соответствия представленной заявки и документов требованиям настоящего Порядка, не соблюдения срока приема заявок и документов, в случаях, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Дата проведения конкурсного отбора (заседания комиссии) определяется организатором отбора заявок и не может превышать 20 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок участников отбора.

Источником информации для проведения оценки являются заявка и документы, представляемые заявителем для участия в отборе в соответствии с Порядком, а также документы, полученные посредством межведомственного запроса.

3.12. Заявители не допускаются к участию в отборе в случае, если:

1) заявка и документы поступили по истечении срока приема заявок и документов;

2) в соответствии с заявкой и (или) документами заявитель не соответствует критериям отбора и условиям предоставления субсидии, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

3) документы представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящего Порядка;

4) представленная заявка и приложенные к ней документы содержат недостоверные сведения и (или) не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

5) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

6) с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления субсидии, прошло менее чем три года.

3.13. Решение о допуске заявителя к участию в отборе или об отказе заявителю в участии в отборе, а также решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии в соответствии с регламентом, утвержденным настоящей муниципальной программой.

3.14. О результатах рассмотрения заявок сообщается участником исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола заседания комиссии, путем размещения на сайте Администрации Советско-Гаванского района Хабаровского края решения главного распорядителя средств районного бюджета в форме протокола заседания комиссии.

3.15. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году субсидия предоставляется субъектам-получателям поддержки в соответствии с очередностью поступления заявок.

3.16. Распределение субсидий между заявителями утверждается постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола заседания комиссии, участник исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора подготавливает проект постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского

края о предоставлении субсидии и утверждении перечня получателей субсидии.

3.17. Предоставление субсидий осуществляется на основании подписанного соглашения по форме установленного Приложения № 3 к настоящему Порядку, содержащего следующие основные положения:

- 1) цели и условия предоставления субсидии;
- 2) сведения о размере субсидии;
- 3) наименование муниципальной программы и реквизиты муниципального правового акта, утвердившего муниципальную программу;
- 4) реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего порядок и условия предоставления из районного бюджета средств гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, связанным с содержанием поголовья коров, свиноматок, козоматок;
- 5) значение показателя результативности использования субсидии, обязательство по его достижению;
- 6) обязательство гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, о представлении отчета о целевых показателях результативности использования субсидий, по форме установленной Приложением № 1 к соглашению;
- 7) согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- 8) иные положения, определяемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3.18. Соглашение направляется получателям субсидии в течение 5 рабочих дней, следующего за днем подписания соответствующего постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, признанный получателем субсидии, в течении 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и представляет организатору отбора заявок.

В случае непоступления к организатору отбора заявок подписанного получателем субсидии соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, организатор отбора заявок в течении рабочего дня, следующего за днем истечения данного срока, принимает решение об отказе субъекту-получателю поддержки в предоставлении субсидии и направляет в его адрес письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

3.19. В случае принятия решения об отказе субъекту-получателю поддержки в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка, участник исполнения мероприятий программы по сопровождению конкурсного отбора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит проект постановления Администрации

Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края предусматривающий внесение изменений в соответствующее постановление о предоставлении субсидии и утверждении перечня получателей субсидии.

3.20. Решение об использовании нераспределенного остатка субсидии в случае принятия решения об отказе субъекту-получателю поддержки в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка, принимается комиссией в соответствии с регламентом.

3.21. Перечисление субсидий субъектам-получателям поддержки осуществляется участником исполнения мероприятий программы по перечислению средств субсидии в течение 10 рабочих дней на счета заявителей после предоставления подписанного соглашения, предусмотренного настоящим Порядком.

3.22. Оценка эффективности использования средств субсидии субъектом-получателем поддержки осуществляется главным распорядителем средств районного бюджета (конкурсной комиссией) на основании сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидии.

Дата проведения оценки эффективности использования субсидии определяется организатором отбора заявок и не может превышать 10 рабочих дней после даты окончания приема отчета об использовании средств.

Решение по результатам проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии и оценки эффективности его использования, оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии и членами комиссии, участвующими в заседании.

3.23. Субъект-получатель поддержки выполняет следующие функции:

1) обеспечивает соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2) несет ответственность за предоставление заведомо недостоверной информации;

3) дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4) в случае изменения платежных реквизитов, по которым подлежат перечислению субсидии, незамедлительно уведомляет главного распорядителя средств районного бюджета путем направления соответствующего письменного извещения;

5) при заключении соглашения берет на себя обязательство по достижению значений показателей результативности использования субсидии. В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, обязуется возвратить субсидии в срок предусмотренный пунктом 4.2 настоящего Порядка;

6) обеспечивает расходование средств полученной субсидий в срок до 31 декабря года получения субсидий;

7) обеспечивает возврат в районный бюджет субсидий в случаях и

порядке, предусмотренных соглашением;

8) обязан организовать учет и представление отчетности организатору отбора заявок по форме, утвержденной настоящим Порядком, в срок до 01 марта года, следующего за годом получения субсидии;

9) выполняет иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Порядком.

#### 4. Основания и порядок возврата субсидий

4.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидий, и (или) необоснованного получения субсидий в результате представления недостоверных сведений, указанных в документах, представляемых в соответствии настоящим Порядком, выявленного в результате проведенных проверок органом муниципального контроля, главным распорядителем средств районного бюджета, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем установления указанных фактов выставляет Получателю субсидий требование о возврате предоставленных субсидий в районный бюджет.

Субсидии подлежат взысканию в полном объеме.

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней следующих за днем получения требования обязан перечислить субсидии в районный бюджет.

4.2. В случае недостижения Получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, главный распорядитель средств районного бюджета, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем установления указанных фактов выставляет Получателю субсидий требование о возврате предоставленных субсидий в районный бюджет.

Размер субсидий, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврат} = C \times K$ , где:

$C$  – размер предоставленной субсидии;

$K$  – коэффициент возврата субсидий, рассчитываемый по формуле:

$K = 1 - m/n$ , где:

$m$  – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидий;

$n$  – установленное соглашением значение показателя результативности использования субсидий.

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней следующих за днем получения требования обязан перечислить субсидии в районный бюджет.

Основанием для освобождения Получателя субсидий от применения последствий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, является предоставление документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, предусмотренных соглашением.

4.3. В случае неперечисления в добровольном порядке Получателем субсидий в районный бюджет субсидии, указанной в требовании, в срок, установленный подпунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, указанные

средства взыскиваются главным распорядителем средств районного бюджета в судебном порядке.

## 5. Порядок предоставления отчетности

5.1. Получатель субсидии в срок до 01 марта года, следующего за годом получения субсидии, предоставляет главному распорядителю средств районного бюджета отчет о целевых показателях результативности использования субсидии в отчетном году по форме согласно Приложению № 1 к соглашению.

Исправления, подчистки и поправки, а также использование корректирующих средств в документе не допускается.

Показателем результативности предоставления субсидий является сохранение и (или) увеличение поголовья сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах в отчетном году.

5.2. Получатель субсидии выполняет иные обязательства, установленные соглашением и законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Начальник отдела анализа  
и экономической политики  
Администрации Советско-Гаванского  
муниципального района  
Хабаровского края



Е.В. Расторгуева

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на оказание  
поддержки гражданам,  
ведущим личное подсобное  
хозяйство в Советско-  
Гаванском муниципальном  
районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья  
коров, свиноматок, козوماتок

Форма

В Администрацию Советско-Гаванского  
муниципального района Хабаровского края  
от<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Заявление  
на предоставление субсидий из районного бюджета  
на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство  
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок

Прошу оказать поддержку по муниципальной программе «Развитие  
сельского хозяйства в Советско-Гаванском муниципальном районе  
Хабаровского края» на содержание в личном подсобном хозяйстве поголовья  
(необходимый показатель отметить количеством голов):

- коров \_\_\_\_\_ голов
- свиноматок \_\_\_\_\_ голов
- козوماتок \_\_\_\_\_ голов

и предоставить субсидию, в размере

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей,  
(сумма прописью)

на следующие банковские реквизиты:

Получатель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

ИНН получателя \_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

ИНН банка получателя \_\_\_\_\_

КПП банка получателя \_\_\_\_\_

БИК банка получателя \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Данные заявителя заполняются в соответствии с паспортными данными.

Корр.счет банка получателя \_\_\_\_\_

Необходимый показатель отметить знаком «V»

С условиями предоставления из районного бюджета субсидий, на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Настоящим гарантирую достоверность представленной мною информации \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю:

– статус гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, удовлетворяющий понятию Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; \_\_\_\_\_

– наличие поголовья сельскохозяйственных животных, на которых распространяется оказание поддержки \_\_\_\_\_

– отсутствие статуса индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю отсутствие на дату обращения за поддержкой:

– неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом \_\_\_\_\_

– неисполненной обязанности по арендной плате (в том числе штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (если договор аренды не заключался, ставится прочерк) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю своё согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств районного бюджета, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю своё согласие на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций предусмотренных нормами действующего законодательства \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю своё согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля, обработки и использования моих персональных данных, а также иных необходимых данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю своё согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля, публикаций (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом \_\_\_\_\_

участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

К заявлению прилагаю<sup>2</sup>:

| №<br>п/<br>п | Наименование документа и его реквизиты <sup>3</sup> | Количество<br>листов |
|--------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 1            | Справка-расчёт о причитающейся субсидий             |                      |
| 2            | Выписка из похозяйственной книги                    |                      |
| 3            |                                                     |                      |
| 4            |                                                     |                      |
| 5            |                                                     |                      |

Гражданин, ведущий  
личное подсобное хозяйство

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Каждый документ вносится в таблицу отдельной строкой. В случае если строк недостаточно для описания всех представленных документов, количество необходимых строк дополнительно заполняется. Не допускается наличие пустых строк.

<sup>2</sup> Указываются дата и номер документа для писем, договоров, справок, выписок.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на оказание  
поддержки гражданам,  
ведущим личное подсобное  
хозяйство в Советско-  
Гаванском муниципальном  
районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья  
коров, свиноматок, козوماتок

Форма

Справка – расчёт о причитающейся субсидии  
из районного бюджета на оказание поддержки гражданам, ведущим личное  
подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе  
Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок

Уполномоченный орган<sup>I</sup>

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

(Ф.И.О.)

ИНН гражданина, ведущий личное подсобное хозяйство \_\_\_\_\_

Адрес регистрации подсобного хозяйства \_\_\_\_\_

| Сельскохозяйственные животные<br>в личном подсобном хозяйстве |                      | Ставка субсидий<br>(рублей) | Сумма причитающейся<br>субсидий (рублей)<br>(гр. 2 * гр. 3) |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Наименование                                                  | Поголовье<br>(голов) |                             |                                                             |
| 1                                                             | 2                    | 3                           | 4                                                           |
| Корова                                                        |                      | 6000                        |                                                             |
| Свиноматка                                                    |                      | 2600                        |                                                             |
| Козоматка                                                     |                      | 2000                        |                                                             |
| Всего                                                         | X                    | X                           |                                                             |

Примечание: при отсутствии показателя в соответствующей графе ставится  
прочерк.

Уполномоченное лицо  
уполномоченного органа<sup>II</sup>

\_\_\_\_\_  
(М.П., подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Гражданин, ведущий  
личное подсобное хозяйство

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

<sup>1</sup> Уполномоченный орган – органы местного самоуправления поселений Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, который ведет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», на территории которого расположено личное подсобное хозяйство гражданина, обратившегося за субсидией

<sup>2</sup> Уполномоченное лицо – руководитель органа местного самоуправления поселения Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, либо должностное лицо, в установленном порядке ответственное за ведение и сохранность похозяйственных книг, наделенное правом подписания выписки из похозяйственной книги и справки-расчета о причитающейся субсидии

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
субсидий на оказание  
поддержки гражданам,  
ведущим личное подсобное  
хозяйство в Советско-  
Гаванском муниципальном  
районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья  
коров, свиноматок, козوماتок

Форма

Соглашение

о предоставлении субсидий из районного бюджета на оказание поддержки  
гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство  
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края,  
на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок

г. Советская Гавань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Администрация Советско-Гаванского муниципального района  
Хабаровского края, которой в районном бюджете на соответствующий  
финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные  
ассигнования на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78  
Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем  
«главный распорядитель средств районного бюджета», в лице

---

(наименование должности руководителя главного распорядителя средств районного бюджета или  
уполномоченного им лица)

---

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(положение об органе муниципальной власти района, доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны и,

---

(Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

именуемый(–ая) в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее  
именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской  
Федерации, муниципальной программой «Развитие сельского хозяйства в  
Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края»,  
утвержденной постановлением Администрации Советско-Гаванского  
муниципального района Хабаровского края от 11 декабря 2014 г. № 2211  
(далее – муниципальная программа), Порядком предоставления субсидий на  
оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в  
Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на  
содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок», утвержденным  
постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального

района Хабаровского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Порядок), а также постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета в 20\_\_ году субсидий:

1.1.1. В целях оказания поддержки гражданам, ведущих личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок (далее – субсидия).

1.2. Показателем результативности использования субсидий является сохранение и (или) увеличение поголовья коров, свиноматок, козوماتок, в личных подсобных хозяйствах граждан.

1.3. Предоставление субсидий, в том числе расчет размера субсидий, осуществляется в соответствии с Порядком.

## 2. Финансовое обеспечение предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется из районного бюджета в 20\_\_ году на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок), в личном подсобном хозяйстве

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств районного бюджета \_\_, раздел \_\_, подраздел \_\_, целевая статья \_\_\_\_, вид расходов \_\_ в рамках муниципальной программы.

2.2. Размер субсидий, предоставляемой из районного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением составляет в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. На цели, указанные в разделах 1, 2 настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем главному распорядителю средств районного бюджета справки-расчета о причитающейся субсидий из районного бюджета по форме, установленной Приложением № 2 к Порядку, подтверждающего факт наличия поголовья в хозяйстве получателя субсидий, а также иных документов, определенных главным распорядителем средств районного бюджета в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий,

указанных в разделе 2 Порядка.

3.3. Перечисление субсидий осуществляется единовременно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и Порядком, с лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета на счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации и (или) кредитном учреждении, в течение десяти рабочих дней, после предоставления Получателем главному распорядителю средств районного бюджета подписанного Соглашения.

#### 4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств районного бюджета обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидий в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в том числе на соответствие условий, целей и порядка предоставления субсидий, в течении 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов;

4.1.3. Обеспечивать перечисление субсидий на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать показатели результативности:

| №<br>п/п | Наименование показателя                                                  | Значение<br>показателя<br>результативности |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.       | Сохранение и (или) увеличение поголовья коров на конец года (голов)      |                                            |
| 2.       | Сохранение и (или) увеличение поголовья свиноматок на конец года (голов) |                                            |
| 3.       | Сохранение и (или) увеличение поголовья козوماتок на конец года (голов)  |                                            |

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидий показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. Отчета о целевых показателях результативности использования субсидий по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющейся его неотъемлемой частью, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. По месту нахождения главного распорядителя средств районного бюджета на основании документов, представленных Получателем

по запросу главного распорядителя средств районного бюджета;

4.1.6.2. По месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидий, произведенных Получателем.

4.1.7. В случае установления главным распорядителем средств районного бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидий в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.8. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.9. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение десяти рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Соглашения;

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель средств районного бюджета вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, включая уменьшение (увеличения) размера субсидий, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и Порядком.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять главному распорядителю средств районного бюджета документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком и пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.3. Представлять главному распорядителю средств районного бюджета Отчет о целевых показателях результативности использования

субсидий, по форме Приложения № 1 к Соглашению, в срок до 01 марта года, следующего за годом получения субсидии;

4.3.4. Направлять по запросу главного распорядителя средств районного бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления, в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от главного распорядителя средств районного бюджета требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидий в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. Возвращать в районный бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств районного бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. Не приобретать за счет субсидий иностранную валюту, за исключением операций, определенных Порядком;

4.3.8. Дать согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4.3.9. В случае изменения платежных реквизитов, по которым подлежат перечисления субсидий, незамедлительно уведомляет главного распорядителя средств районного бюджета путем направления соответствующего письменного извещения;

4.3.10. Обеспечить расходование средств полученной субсидий в срок до 31 декабря года получения субсидий;

4.3.11. Обеспечить возврат в районный бюджет субсидий в случаях и порядке, предусмотренных разделом 5 настоящего Соглашения;

4.3.12. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и Порядком.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять главному распорядителю средств районного бюджета предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. Обращаться к главному распорядителю средств районного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и Порядком.

## 5. Основания и порядок возврата субсидий в районный бюджет

5.1. В случае нарушения условий предоставления субсидий, выявленного в результате проведенных проверок органом муниципального контроля, и (или) необоснованного получения субсидий в результате представления в Администрацию недостоверных сведений, указанных в документах, представляемых в соответствии с Порядком и условиями, главный распорядитель средств районного бюджета в течение 10 рабочих дней, следующих за днем установления указанных фактов, выставляет Получателю субсидий требование о возврате субсидий в районный бюджет.

Субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней с даты получения требования, перечисляет субсидии в районный бюджет.

5.2. В случае нарушения условий (обязательств) взятых Получателем поддержки по достижению значений показателей результативности субсидий, главным распорядителем средств районного бюджета в течение 10 рабочих дней, следующих за днем установления указанных фактов, выставляет Получателю субсидий требование о возврате субсидий в районный бюджет.

Субсидии подлежат возврату в размере, определенном подпунктом 4.2 Порядка

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней следующих за днем получения требования обязан перечислить субсидии в районный бюджет.

Основанием для освобождения Получателя субсидий от применения последствий, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, является предоставление документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, предусмотренных соглашением.

5.3. В случае неперечисления в добровольном порядке Получателем субсидий в районный бюджет субсидии, указанной в требовании, в срок, установленный подпунктами 5.1 и 5.2 настоящего Соглашения, указанные средства взыскиваются главным распорядителем средств районного бюджета в судебном порядке.

## 6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

6.2. Получатель в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий.

Наименование учреждения Банка  
 России, БИК  
 Корр.счет  
 Расчетный счет  
 Лицевой счет  
 Наименование территориального  
 органа Федерального казначейства,  
 в котором открыт лицевой счет

Наименование банка  
 БИК банка  
 Корр.счет банка  
 ИНН банка  
 КПП банка

Номер счета получателя субсидий

### 9. Подписи Сторон

Наименование главного  
 распорядителя средств  
 районного бюджета

Наименование получателя субсидий

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1  
к Соглашению о  
предоставлении субсидий  
из районного бюджета  
на оказание поддержки  
гражданам, ведущим личное  
подсобное хозяйство  
в Советско-Гаванском  
муниципальном районе  
Хабаровского края,  
на содержание поголовья  
коров, свиноматок, козоматок

Форма

В Администрацию Советско-Гаванского  
муниципального района Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**Отчет**

о целевых показателях результативности использования субсидий  
из районного бюджета на оказание поддержки гражданам, ведущим личные  
подсобные хозяйства в Советско-Гаванском муниципальном районе  
Хабаровского края на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок

Периодичность: годовая Отчетный период: \_\_\_\_\_ год

Дата формирования отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, являющийся получателем  
субсидий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

| Наименование показателя:       | Единица<br>измерения | Период \ значение<br>показателя |        |
|--------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------|
| Сельскохозяйственные животные: |                      | 01.01.                          | 31.12. |
| Корова                         | голов                |                                 |        |
| Свиноматка                     |                      |                                 |        |
| Козоматка                      |                      |                                 |        |

Настоящим гарантирую достоверность представленной мною информации.

Гражданин, ведущий личное  
подсобное хозяйство

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)