

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

Порядок
предоставления субсидий из районного бюджета
по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края,
на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из районного бюджета по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок (далее – Порядок), регламентирует предоставление из районного бюджета субсидий по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок (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.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 июля 2003г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 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».

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

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, овцематок, не возмещаемые в рамках иных направлений государственной поддержки, предусмотренных государственной программой, с последующим отчётом об их использовании;

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) участник отбора – 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, ведущий личное подсобное хозяйство, участник отбора, заявитель, получатель субсидий);

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

5) эпизоотическое состояние – ветеринарно-санитарная обстановка в личном подсобном хозяйстве участника отбора, характеризующееся отсутствием (наличием) заразных и иных болезней животных;

6) организатор отбора (ответственный исполнитель мероприятия муниципальной 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@asgmr.ru; официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sovgavadm.khabkrai.ru/>.

7) участник исполнения мероприятий программы по сопровождению 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, 48560;

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;

– 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;

9) участник исполнения мероприятий программы по размещению объявления о проведении отбора, информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) и результатов предоставления субсидий, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)¹, а также на официальном сайте организатора отбора (главного распорядителя как получателя бюджетных средств) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 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/факс: (42138) 45439, 48560;

10) способ проведения отбора – запрос предложений (заявок), который указывается при определении получателя субсидий главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор, 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 (далее – отбор);

11) комиссия – комиссия, созданная организатором отбора, осуществляющая отбор заявителей для предоставления субсидий, а также проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий и

¹ Применяются в отношении субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) с 1 января 2025 г. (абз. 1 пп. «б» п. 4 постановления Правительства РФ 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»).

оценки эффективности их использования. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с регламентом работы комиссии (Приложение № 4 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 содержащий сведения о личном подсобном хозяйстве заявителя, и выдаваемый уполномоченным органом в соответствии с порядком ведения похозяйственных книг;

1.3. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок) по ставке на одну голову сельскохозяйственного животного, направленной на сохранение и (или) увеличение данного поголовья.

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 (далее – главный распорядитель средств районного бюджета), до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на цели предоставления субсидии (далее - размер бюджетных ассигнований).

Субсидии предоставляются на цели, в соответствии с пунктом 1.3. 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 предоставляемых субсидий из краевого бюджета.

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

Субсидии предоставляются один раз в год по ставкам, определяемым главным распорядителем средств районного бюджета, на одну голову сельскохозяйственного животного:

- на содержание поголовья коров – не более 6000 рублей;
- на содержание свиноматок – не более 2600 рублей;
- на содержание козوماتок, овцематок – не более 2000 рублей.

1.4.1. Поголовье коров, свиноматок, козوماتок, овцематок, на содержание которого предоставлена субсидия, не подлежит убою (кроме вынужденного убоя, проводимого с разрешения и под контролем специалиста государственной ветеринарной службы и подтвержденного соответствующими документами), продаже, передаче в пользование другим лицам, дарению, обмену, взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение одного финансового года со дня получения субсидии.

В том случае, если осуществлен вынужденный убой поголовья коров, свиноматок, козوماتок, овцематок, получатель субсидии обязан уведомить письменно организатора отбора о данном факте в течении одного месяца с момента вынужденного убоя поголовья, с предоставлением соответствующих подтверждающих документов.

1.5. Субсидии предоставляются на основании отбора заявителей, представивших организатору отбора предложения (заявки) на участие в отборе для предоставления субсидий по следующим критериям отбора:

1) соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным 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 заявителя 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 документально подтвержденного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок).

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании представленных участниками отбора предложений (заявок) на участие в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5 Порядка, и очередности поступления предложений (заявок).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (решения о внесении изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период).

2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий

2.1. Для проведения отбора, организатор отбора не позднее 1 октября года предоставления субсидий размещает объявление о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и (или) на официальном сайте организатора отбора с указанием в объявлении о проведении отбора:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) (далее также - срок приема предложений (заявок)), которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора отбора;
- результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.8. раздела 3. настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи предложений (заявок) и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), в соответствии с пунктом 2.3. настоящего раздела;
- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) в соответствии с пунктами 2.7., 2.8. настоящего раздела;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и даты окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с подпунктом 1. пункта 2.8. настоящего раздела, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной организатором отбора;
- условий признания получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте

организатора отбора (главного распорядителя как получателя бюджетных средств) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидий принятия решений, указанных в пункте 2.8. настоящего раздела.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца², в котором планируется подача предложения (заявки) на получение субсидии:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату формирования сведений Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю, но не ранее сроков приема предложений (заявок)³;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) в отношении участника отбора не введена процедура банкротства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участник отбора не должен быть получателем средств из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

6) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности

² Настоящее условие не применяется к требованиям пп. «1») п. 2.2. раздела 2 настоящего Порядка.

³ С 01.01.2023 года налоговыми органами Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (приложение № 1 к Приказу ФНС России от 23.11.2022 № МУД-7-8/1123@) предоставляется по состоянию на дату формирования сальдо единого налогового счета налогоплательщика, за прошедшие даты формирование не предусмотрено.

к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

7) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате арендной платы (в том числе штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (в случае, если заключался договор аренды);

8) у участника отбора должно быть наличие документально подтвержденного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок), необходимого для достижения результатов предоставления субсидий;

9) у участника отбора должно быть наличие документально подтвержденного эпизоотического состояния личного подсобного хозяйства;

10) участник отбора должен дать согласие:

- на запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных нормами действующего законодательства;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и (или) органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов их представления;

- 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. Для получения субсидии участники отбора в срок приема предложений (заявок) представляют организатору отбора непосредственно или по почте на бумажном носителе предложение (заявку) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно быть подписано гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, с приложением (далее также - предложение (заявка) и документы):

1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

2) справки-расчёта 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) заявления субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, которое должно быть подписано гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство;

4) выписки из похозяйственной книги, об учете личного подсобного хозяйства, которая должна быть подписана уполномоченным лицом уполномоченного органа и заверена печатью уполномоченного органа, осуществляющего учет личных подсобных хозяйств;

5) документа, об эпизоотическом состоянии хозяйства, выдаваемого органами государственного ветеринарного надзора;

б) документов, об исполнении заявителем обязанности:

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

- по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- по уплате арендной платы (в том числе штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (в случае, если заключался договор аренды).

В случае если документы, указанные в подпункте б. настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора предложений (заявок)) самостоятельно запрашивает и получает их посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия.

2.3.1. Представленные организатору отбора документы должны быть сформированы не ранее сроков приема предложений (заявок).

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

Подпись включает: наименование статуса (должности) лица, подписывающего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилия, имя, отчество (отчество при наличии)).

2.4. Документы регистрируются организатором отбора в день их поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты поступления и порядкового номера, на заявлении (Приложение № 1 к настоящему Порядку) делается отметка.

Днем поступления документов считается дата их регистрации.

Документы, предоставленные заявителем на отбор возврату не подлежат, за исключением условий 2.6. настоящего Порядка.

Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения (заявки), внесением изменений, а также ее отзывом путем направления организатору отбора письменного уведомления.

2.5. Участник отбора до окончания срока приема предложение (заявок) вправе внести изменения в предложение (заявку) и (или) заменить приложенные к ней документы путем направления письменного уведомления организатору отбора с приложением документов, подтверждающих (обосновывающих) указанные изменения.

Датой внесения изменений в предложение (заявку) и (или) замены приложенных к ней документов является дата поступления такого уведомления организатору отбора.

2.6. Участник отбора вправе до окончания срока приема предложений (заявок) ее отозвать путем направления организатору отбора письменного уведомления об отзыве.

Отозванное предложение (заявка) в день получения уведомления об отзыве организатором отбора возвращается участнику отбора.

2.7. В целях проверки участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктам 2.3. и 2.4. настоящего раздела, а также на соответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5. раздела 1. настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего раздела, документы предварительно рассматриваются участником исполнения мероприятий программы по сопровождению отбора в течении 15 рабочих дней, следующих за днем окончания сроков отбора, делаются необходимые запросы, посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия.

2.8. Комиссия в день рассмотрения и оценки предложений (заявок), установленный в объявлении о проведении отбора, принимает одно из следующих решений (далее также - результаты отбора):

1) о предоставлении субсидии при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 2.10. настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 2.10. настоящего раздела.

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

Источником информации для проведения оценки предложений (заявок) являются документы, представляемые заявителем для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком, и сведения полученные, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего раздела.

Расчет размера субсидии, предоставляемой получателям субсидии, осуществляет в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3. настоящего Порядка.

Информация по результатам отбора оформляется протоколом заседания комиссии в соответствии с регламентом, утвержденным настоящей муниципальной программой.

Распределение субсидий между заявителями утверждается постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в течении 10 рабочих дней, следующих за днем заседания комиссии.

2.9. Организатор отбора, в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решений по результатам отбора, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте организатора отбора информацию о результатах отбора в форме протокола заседания комиссии, включающую следующие сведения:

- дату, время и место рассмотрения предложений (заявок);
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.10. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора и отказа в предоставлении субсидии на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5. раздела 1. настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявки) и документов требованиям к предложениям (заявкам) и документам, установленным в объявлении, и (или) требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения личного подсобного хозяйства и адресе участника отбора;

4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок) в объявлении;

5) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов установленных пунктом 2.3. настоящего раздела;

6) признание участника отбора уклонившимся от подписания соглашения по основаниям, установленным пунктом 3.6.1. раздела 3 настоящего Порядка;

7) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

б) с момента признания участника отбора, допустившего нарушение порядка и условий предоставления субсидии, прошло менее чем три года.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.5. раздела 1. настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2. настоящего Порядка;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии, предусматривающего обязательства получателя субсидии по сохранению и (или) увеличению в отчетном году в личном подсобном хозяйстве поголовья сельскохозяйственных животных, в целях которых предоставлялась субсидия, и ответственность за неисполнения предусмотренных указанным соглашением обязательств, оформленного по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) возврат получателем субсидии в районный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего раздела, осуществляется в соответствии с пунктами 5.2., 5.3. раздела 5. настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него главным распорядителем бюджетных средств, и (или) органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 5.1. раздела 5. настоящего Порядка.

3.2. Отказ в предоставлении субсидии осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10. раздела 2. настоящего Порядка.

3.3. Порядок расчета размера субсидии:

3.3.1. Размер субсидии (C_i), предоставляемой i -му получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_i = V_i \times S_i ,$$

где:

V_i – количество голов сельскохозяйственных животных в личном подсобном хозяйстве получателя субсидии, удовлетворяющего условию абзаца 3. пункта 1.4. раздела 1. настоящего Порядка;

S_i – ставка на одну голову сельскохозяйственного животного в соответствии с абзацем 3. пункта 1.4. раздела 1. настоящего Порядка.

При наличии нескольких видов сельскохозяйственных животных в личном подсобном хозяйстве получателя субсидии полученные значения суммируются.

3.3.2. Если размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего раздела для предоставления всем получателям субсидии,

превышает размер бюджетных ассигнований, размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_c \times \frac{SR_i}{\sum_{i=1}^n S_i},$$

где:

V_c – размер бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, на цели указанные в настоящем Порядке;

SR_i - размер субсидий i -му получателю субсидий, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего раздела;

$\sum_{i=1}^n S_i$ – суммарный размер субсидий i -м получателям субсидий,

рассчитанный в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего раздела;

3.4. Возврат субсидий в районный бюджет в случае нарушения условий их предоставления, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

Размер субсидий, подлежащий возврату i -м получателем субсидий (V_i), определяется по формуле:

$$V_i = C_i \times K_i ,$$

где:

C_i – размер предоставленной субсидии i -му получателю субсидий, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.3.1. или 3.3.2. настоящего раздела;

K_i – коэффициент возврата субсидий i -м получателям субсидий, рассчитываемый по формуле:

$$K_i = 1 - (m / n) ,$$

где:

m – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

n – установленное соглашением значение показателя результативности использования субсидии.

3.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, условием заключения которого является принятие решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1. пункта 2.8. раздела 2. настоящего Порядка.

3.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте информации о результатах отбора формирует и направляет для подписания получателям субсидии проект соглашения по форме установленного Приложения № 3 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения для подписания.

В случае подписания получателем субсидии проекта соглашения в срок, установленный абзацем 2. настоящего пункта, организатор отбора подписывает проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его подписания получателем субсидии.

3.6.1. В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в срок, установленный абзацем 2. настоящего пункта, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 6. пункта 2.9. раздела 2. настоящего Порядка и направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с абзацем 1. настоящего пункта, 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.

Решение об использовании нераспределенного остатка субсидии в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с абзацем 1. настоящего пункта, принимается комиссией в соответствии с регламентом.

3.7. Главный распорядитель средств районного бюджета не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения, перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских финансово-кредитных организациях.

3.8. Результатом предоставления субсидии является сохранение и (или) увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козоматок, овцематок) в личных подсобных хозяйствах получателей субсидий в году предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю средств районного бюджета отчет в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, который должен быть им подписан.

Подпись включает: наименование статуса (должности) лица, подписывающего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилия, имя и отчество при наличии).

Исправления, подчистки и помарки, а также использование корректирующих средств в отчете не допускается.

4.2. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением, и фактически достигнутых значений результата предоставления субсидии, в соответствии с отчетом.

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

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

5.1. Главный распорядитель средств районного бюджета обеспечивает соблюдение получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Главный распорядитель средств районного бюджета осуществляет в отношении получателей субсидии проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата ее предоставления (далее - проверка).

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии (оценка эффективности использования средств субсидии) осуществляется главным распорядителем средств районного бюджета (конкурсной комиссией) на основании сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидии, в соответствии с отчетом.

Дата проведения оценки эффективности использования субсидии определяется главным распорядителем средств районного бюджета (конкурсной комиссией) и не может превышать 10 рабочих дней следующих за сроком, установленным абзацем 1. статьи 4.1. настоящего Порядка.

Решение по результатам проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии и оценки эффективности его использования, оформляется протоколом заседания комиссии, в соответствии с регламентом, утвержденным настоящей муниципальной программой.

Организатор отбора, в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решений по результатам мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте организатора отбора информацию о результатах в форме протокола заседания комиссии, включающую следующие сведения:

- дату, время и место рассмотрения отчетов;

- информацию о получателях субсидии, отчеты которых были рассмотрены;

- информацию о получателях субсидии которыми допущены нарушения условий и порядка предоставления субсидии, с указанием выявленных нарушений, сроки их устранения (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования).

5.1.1. Органы государственного (муниципального) финансового контроля края осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1., 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет требование о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии (далее – требование о нарушениях), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения такого требования получателем субсидии), и вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении требования о нарушениях получателю субсидии.

5.2.1. В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, установленные в требовании о нарушениях, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии требование о возврате субсидии в районный бюджет.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в районный бюджет.

5.3. В случае если *i*-м получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленные соглашением, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет требование о возврате субсидии в районный бюджет (далее – требование о возврате субсидий), в котором указываются выявленные нарушения и сроки возврата субсидии (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения такого требования получателем субсидии), и вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении требования о возврате субсидии получателю субсидии.

Расчет размера субсидии, подлежащей возврату в районный бюджет осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. раздела 3. настоящего Порядка.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в районный бюджет.

5.4. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер, предусмотренных пунктами 5.2, 5.2.1., 5.3. настоящего раздела, является документальное подтверждение обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, на отчетный финансовый год (далее - обстоятельства, препятствующие достижению результата).

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, препятствующих достижению результата, должны быть представлены получателем субсидии в главному распорядителю средств районного бюджета (организатору отбора) в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о нарушении или требования о возврате субсидии.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представленных получателем субсидии, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата, устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии в районный бюджет средств субсидии, подлежащих перечислению в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.3. настоящего раздела, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбор) обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств в течение трех месяцев со дня окончания соответствующего срока.

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

Е.В. Расторгуева

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из районного
бюджета по оказанию
поддержки гражданам,
ведущим личное подсобное
хозяйство в Советско-
Гаванском муниципальном
районе Хабаровского края,
на содержание поголовья
коров, свиноматок, козоматок,
овцематок

Форма

В Администрацию Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края
от⁴ _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(дата рождения)

(место рождения)

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата
выдачи, код подразделения)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

Предложение (заявка)

на предоставление субсидий из районного бюджета
по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края,
на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок

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, при отсутствии
показателя в соответствующей графе ставится прочерк):

–	<u>коров</u>	_____	ГОЛОВ
–	<u>свиноматок</u>	_____	ГОЛОВ
–	<u>козоматок</u>	_____	ГОЛОВ
–	<u>овцематка</u>	_____	ГОЛОВ

и перечислить субсидию, в размере

_____ (_____) рублей,
(сумма прописью)

на банковские реквизиты:

Получатель (Ф.И.О. (отчество
при наличии)) _____

ИНН получателя _____

Номер счёта получателя _____

Банк получателя _____

ИНН банка получателя _____

КПП банка получателя _____

БИК банка получателя _____

Корр.счет банка получателя _____

Необходимый показатель отметить знаком «V»

⁴ Данные заявителя заполняются в соответствии с паспортными данными.

С условиями предоставления из районного бюджета субсидий, по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание коров, свиноматок, козоматок, овцематок, ознакомлен(а) и согласен(а)

Настоящим подтверждаю:

– наличие статуса 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)

– отсутствие 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

– отсутствие 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)

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

– 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, в том числе в части достижения результатов их представления, а также о включении таких требований в соглашение

– своё согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля, обработки и использования моих персональных данных, 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 предложению (заявке) прилагаю⁵:

№ п/	Наименование документа	Количество листов
---------	------------------------	----------------------

¹ 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.

п		
1	Копия документа удостоверяющие личность	
2	Справка-расчёт о причитающейся субсидий	
3	Выписка из похозяйственной книги	
4	Документ подтверждающий эпизоотическое состояние	
5	Заявление на обработку и передачу персональных данных	
...		

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в предложении (заявки), достоверны и соответствуют представленным документам.

Гражданин, ведущий
личное подсобное хозяйство

_____ /
(подпись)

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из районного
бюджета по оказанию
поддержки гражданам,
ведущим личное подсобное
хозяйство в Советско-
Гаванском муниципальном
районе Хабаровского края,
на содержание поголовья
коров, свиноматок, козоматок,
овцематок

Форма

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

Уполномоченный орган¹

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

ИНН гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство _____

Адрес регистрации подсобного хозяйства _____

(почтовый индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица и т.д., № дома (строения))

Сельскохозяйственные животные в личном подсобном хозяйстве		Ставка субсидии (рублей)	Сумма причитающейся субсидии (рублей) (гр. 2 x гр. 3)
Наименование	Поголовье (голов)		
1	2	3	4
Корова		6000	
Свиноматка		2600	
Козоматка		2000	
Овцематка		2000	
Всего	X	X	

Примечание: при отсутствии показателя в соответствующей графе ставится прочерк.

Настоящим подтверждаем достоверность представленной информации.

Уполномоченное лицо
уполномоченного органаⁱⁱ

_____ /
(М.П., подпись)

_____ /
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

Гражданин, ведущий
личное подсобное хозяйство

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

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

Форма

Заявление
субъекта персональных данных на обработку и передачу
оператором персональных данных третьим лицам

Я, _____

_____ /
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)

(адрес регистрации)

руководствуясь п. 1 ст. 8, ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 23 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку Администрацией Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), а также подсобного хозяйства, контактные телефоны, паспортные данные, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, данные из выписки из похозяйственной книги, справки-расчёта о причитающейся субсидии, документа подтверждающего эпизоотическое состояние подсобного хозяйства, в целях обработки персональных данных для получения субсидии из бюджета Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по оказанию поддержки граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок, при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора.

В процессе обработки Оператором моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между Оператором и третьими лицами: правительством Хабаровского края, контролирующими органами Хабаровского края.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует на период рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и на протяжении трех лет после предоставления субсидии в соответствии с общим сроком исковой давности, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате.

Согласие:

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии из районного
бюджета по оказанию
поддержки гражданам,
ведущим личное подсобное
хозяйство в Советско-
Гаванском муниципальном
районе Хабаровского края,
на содержание поголовья
коров, свиноматок, козоматок,
овцематок

Форма

Соглашение

о предоставлении субсидии из районного бюджета по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок, овцематок

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 субсидии 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. (отчество при наличии))

действующего на основании _____

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

с одной стороны и,

(Ф.И.О. (отчество при наличии) 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 субсидии из районного бюджета по оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок, овцематок, 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 субсидии:

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

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

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

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из районного бюджета в 20__ году Получателю на содержание в личном подсобном хозяйстве поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок), 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 субсидии, предоставляемой из районного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. На цели, указанные в [разделах 1. и 2.](#) настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем главному распорядителю средств районного бюджета справки-расчёта о причитающейся субсидии из районного бюджета по форме, установленной Приложением № 2 к Порядку, подтверждающего факт наличия поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козоматок, овцематок) в хозяйстве Получателя, 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 субсидии осуществляется одновременно 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 10 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 субсидии в соответствии с разделом 3. настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представленных Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2. настоящего Соглашения, в том числе их Порядку предоставления субсидии, в течение срока, установленного Порядком.

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

4.1.4. Устанавливать показатели результативности предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя
1	2	3
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 козоматок на конец года (голов)	
4.	Сохранение и (или) увеличение поголовья овцематок на конец года (голов)	

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем 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 субсидии 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 субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

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 субсидии, 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 субсидии, 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 субсидии 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 субсидии, 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 субсидии, по форме Приложения № 1 к Соглашению, в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления 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 10 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 субсидии 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. 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 субсидии в районный бюджет

5.1. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет требование о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии (далее – требование о нарушениях), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения такого требования получателем субсидии), и вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении требования о нарушениях получателю субсидии.

5.2. В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, установленные в требовании о нарушениях, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии требование о возврате субсидии в районный бюджет.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в районный бюджет.

5.3. В случае если *i*-м получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленные соглашением, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбора) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет требование о возврате субсидии в районный бюджет (далее – требование о возврате субсидий), в котором указываются выявленные нарушения и сроки возврата субсидии (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения такого требования получателем субсидии), и вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении требования о возврате субсидии получателю субсидии.

Расчет размера субсидии, подлежащей возврату в районный бюджет осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. раздела 3. Порядка.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в районный бюджет.

5.4. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер, предусмотренных настоящим разделом Соглашения, является документальное подтверждение обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, на отчетный финансовый год (далее - обстоятельства, препятствующие достижению результата).

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, препятствующих достижению результата, должны быть представлены получателем субсидии в главному распорядителю средств районного бюджета (организатору отбора) в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о нарушениях или требования о возврате субсидии.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представленных получателем субсидии, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата, устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии в районный бюджет средств субсидии, подлежащих перечислению в сроки, установленные пунктами 5.1. и 5.2. настоящего раздела, главный распорядитель средств районного бюджета (организатор отбор) обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств в течение трех месяцев со дня окончания соответствующего срока.

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 субсидии.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменения настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1. настоящего Соглашения, осуществляется со соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами): заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6. Настоящее Соглашение составлено на ___ листах в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Наименование распорядителя средств районного бюджета	главного	Наименование получателя субсидии
Место нахождения: (юридический адрес)		Место нахождения: (адрес регистрации)
ОГРН, ИНН, КПП, ОКТМО		ИНН
Платежные реквизиты: Наименование учреждения России, БИК Корр.счет Расчетный счет Лицевой счет	Банка	Платежные реквизиты: Наименование банка БИК банка Корр.счет банка ИНН банка КПП банка
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет		Номер счета получателя субсидии

9. Подписи Сторон

Наименование распорядителя средств районного бюджета	главного	Наименование получателя субсидии
--	----------	----------------------------------

_____ / _____	_____ / _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии))	(подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии))

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

Форма

В Администрацию Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края
от _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(дата рождения)

(место рождения)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

Отчет

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

(Ф.И.О. (отчество при наличии) получателя субсидий)

к Соглашению о предоставлении субсидий из районного бюджета по
оказанию поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в
Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на
содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок, овцематок

от «__» _____ 20__ г. № _____

Периодичность: _____ годовая Отчетный период: _____ год

Дата формирования отчета «__» _____ 20__ г.

Наименование	Плановое	Достигнутое	Показатель
--------------	----------	-------------	------------

показателя	значение показателя ⁶ :	значение показателя, по состоянию на ____ г. ⁷	результативности (процент выполнения плана), % ⁸
1	2	3	4
Сельскохозяйственные животные:			
Корова (голов)			
Свиноматка (голов)			
Козоматка (голов)			
Овцематка (голов)			

Причины отклонения⁹:

Расходование субсидии осуществлено в году получения на содержание сельскохозяйственных животных.

Настоящим гарантирую достоверность представленной мною информации.

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии))

ⁱ 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

ⁱⁱ 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

⁶«Плановое значение показателя» соответствует плановым значениям показателей установленных пунктом 4.1.3. раздела 4. Соглашения;

⁷«Фактическое значение показателя, по состоянию на ____ г.» соответствует достигнутому получателем субсидий показателем, по состоянию на 31 декабря, года получения субсидий;

⁸«Показатель результативности» рассчитывается по формуле: $гр.4=(гр.3/гр.2) \times 100\%$, с округлением до сотых, к ближайшему целому.

⁹ «Причины отклонения» заполняются в случае не достижения показателя результативности