

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, козوماتок, овцематок

1. Общие положения

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, козوماتок, овцематок (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления и распределения 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 (далее – субсидия), в рамках 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 – муниципальная программа).

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», постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – общие требования).

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 (муниципальной) 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, удовлетворяющий нормам Федерального закона от 07 июля 2023 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» – это лицо, осуществляющее содержание поголовья сельскохозяйственных животных в личном подсобном хозяйстве, которое 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) ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы и (или) организатор отбора – 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 муниципальной 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 муниципальной программы по перечислению субсидий – 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;

9) участник исполнения мероприятий муниципальной 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), а также на официальном сайте организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://sovgavadm.khabkrai.ru/> – 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 ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы, осуществляющая отбор заявителей для предоставления субсидий, а также проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий и 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, на территории которого расположено личное подсобное хозяйство гражданина, обратившегося за субсидией, 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» и Порядком ведения похозяйственных книг, утвержденным приказом Минсельхоза России от 27 сентября 2022 г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;

13) уполномоченное лицо – руководитель органа местного самоуправления поселения Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, либо должностное лицо, в установленном порядке ответственное за ведение 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;

15) обстоятельства непреодолимой силы – это чрезвычайные, непред-

виденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств, которые нельзя было разумно ожидать при заключении соглашения (договора, контракта), либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон такого соглашения (договора, контракта), которые подтверждаются соответствующими документами.

1.3. Субсидии предоставляется в целях оказания финансовой поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок), не возмещаемых в рамках иных направлений государственной (муниципальной) поддержки, за счет средств районного бюджета, возникающих при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения предусмотренных муниципальной программой, по ставкам на одну голову сельскохозяйственного животного:

- на содержание поголовья коров – не более 15000 рублей;
- на содержание свиноматок – не более 6500 рублей;
- на содержание козوماتок, овцематок – не более 5000 рублей.

Порядок расчета размера субсидий определен методикой распределения субсидий настоящего Порядка.

1.3.1. Поголовье коров, свиноматок, козوماتок, овцематок, на содержание которого предоставляется 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 субсидий обязан уведомить письменно организатора отбора о данном факте, путем предоставления подтверждающих документов о вынужденном убое в срок, определенных требованиями к предоставлению отчетности настоящего Порядка.

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

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – главный распорядитель средств районного бюджета).

2. Критерии отбора и условия предоставления субсидий

2.1. Требования к получателю субсидий (участнику отбора), которым

он должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором планируется подача предложения (заявки) на получение субсидий:

1) соответствие участника отбора нормам Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», и осуществляющего содержание поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок) в личном подсобном хозяйстве, которое расположено на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

2) отсутствие у участника отбора регистрации и (или) 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 участника отбора документально подтвержденного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, свиноматок, козوماتок, овцематок);

4) наличие у участника отбора документально подтвержденного эпизоотического состояния личного подсобного хозяйства;

5) отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности 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);

6) отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) отсутствие участника отбора в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных **главой VII** Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

9) участник отбора не должен быть иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

10) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный **пунктом 3 статьи 47** Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

11) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

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

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

14) участник отбора должен дать согласие:

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

- на осуществление ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы, главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, а также 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).

2.2. Условиями предоставления субсидий являются:

1) наличие документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям пункта 2.1. настоящего раздела;

2) целевое использование предоставленных субсидий;

3) заключение соглашения и (или) (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидий между главным распорядителем средств районного бюджета и получателем субсидий, предусматривающего обязательства по сохранению и (или) увеличению поголовья сельскохозяйственных животных коров, свиноматок, козоматок, овцематок) в личных подсобных хозяйствах получателей субсидий, в целях финансирования которых предоставляется субсидии, а также ответственность за неисполнение предусмотренных настоящим соглашением обязательств, оформленного в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующих субсидий;

4) своевременное представление отчетов об использовании субсидий;

5) возврат получателем субсидий в районный бюджет полученных

средств, в случае нарушения условий его предоставления, осуществляется в соответствии с пунктами 5.1. и 5.2. раздела 5. настоящего Порядка;

б) согласие получателя субсидий на осуществление в отношении него ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы, главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом 7. настоящего Порядка.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания соглашения о предоставлении субсидий.

3. Порядок отбора

3.1. Для проведения отбора, ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы 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:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- способ проведения отбора;
- сроков проведения отбора;
- даты и времени начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора (далее также - срок приема предложений (заявок)), при этом дата окончания приема предложений (заявок) не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактный телефон организатора отбора;
- результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 4.6. раздела 4. настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- критерий отбора и условия предоставления субсидий (требования к участникам отбора), определенные в соответствии с пунктами 2.1., 2.2. раздела 2. настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи участниками отбора предложений (заявок) и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), в соответствии с пунктами 3.2., 3.2.1. настоящего раздела;
- порядка отзыва поданных участниками отбора предложений (заявок), порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок), порядка внесения изменений в поданные предложения (заявки) участников отбора, в соответствии с пунктами 3.4., 3.5. настоящего

раздела;

- порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок), в соответствии с пунктами 3.7., 3.10. настоящего раздела;

- объем распределяемой субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, в соответствии с пунктами 4.1., 4.2., 4.2.1., 4.2.2. раздела 4. настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего раздела;

- срока, в течение которого участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с частью 3) пункта 3.7. настоящего раздела, должен подписать соглашение о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, утвержденной организатором отбора, в соответствии с пунктом 4.4. раздела 4. настоящего Порядка;

- условий признания получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидий, в соответствии с пунктом 4.4.1. раздела 4. настоящего Порядка;

- срока размещения результатов отбора предложений (заявок) (протокола заседания комиссии) 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 заседания комиссии и принятия решений, указанных в пункте 3.7. настоящего раздела.

3.2. Для получения субсидий участник отбора в срок приема предложений (заявок) представляет организатору отбора непосредственно или по почте на бумажном носителе предложение (заявку) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов (далее также - предложение (заявка) и (или) документы):

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

- 2) справки-расчёта о причитающейся субсидии из районного бюджета по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- 3) заявления субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

- 4) выписки из похозяйственной книги, об учете личного подсобного хозяйства, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- 6) 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 подпунктах 4) – 6) настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, организатор отбора самостоятельно запрашивает и получает их посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия.

3.2.1. Участником отбора может быть подано одно предложение (заявка).

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.

Представленные организатору отбора документы подписываются гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, главой муниципального образования (уполномоченным лицом уполномоченного органа) либо лицом, исполняющим его обязанности, а также иными лицами (в соответствии с формой предоставляемых документов) и заверяются печатью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.2.2. В случае возникновения необходимости получения разъяснений положений объявления о проведении отбора, участником отбора не позднее 5 рабочих дней до окончания установленного срока приема предложений (заявок) направляется организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запроса о разъяснении положений объявления, но не позднее окончания установленного срока приема предложений (заявок), организатор отбора размещает разъяснение положений объявления на официальном сайте с указанием предмета запроса, без указания наименования участника отбора, направившего запрос.

3.3. Днем поступления документов считается дата их регистрации. 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 предложении (заявке) (Приложение № 1 к настоящему Порядку) делается отметка.

Документы, предоставленные заявителем на отбор возврату, не подлежат за исключением условий пункта 3.5. 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.

3.4. Участник отбора до окончания срока приема предложений (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.

Представленные организатору отбора документы подписываются гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство.

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

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

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

Представленное организатору отбора уведомление об отзыве подписывается гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство.

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

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

3.6. В целях проверки участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктам 2.2. раздела 2. настоящего Порядка, а также на соответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.1. раздела 2. настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего раздела, документы предварительно рассматриваются участником исполнения мероприятий муниципальной программы по сопровождению отбора в срок, не превышающий 15 рабочих дней, следующих за днем окончания сроков отбора, делаются необходимые запросы, посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия.

3.7. 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 допуске заявителя к участию в отборе - при отсутствии оснований для отказа в допуске заявителя к участию в отборе, предусмотренных подпунктами 1) – 6) пункта 3.9. настоящего раздела;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в отборе - при наличии одного или нескольких оснований для отказа в допуске заявителя к участию в отборе, предусмотренных подпунктами 1) – 6) 3.9. настоящего раздела;

3) о предоставлении субсидий и (или) отказе в предоставлении субсидий участнику отбора – при наличии и (или) отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 4.1. раздела 4. Порядка.

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 3.6. настоящего раздела.

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

Распределение субсидий между получателями субсидий утверждается постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в срок не позднее 14-го календарного дня, следующих за днем заседания комиссии.

3.8. Организатор отбора, в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем заседания комиссии 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 допущены к участию в отборе;
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых не допущены к участию в отборе, с указанием причин;
- наименование получателя субсидий, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидий.

3.9. Основания для отказа в допуске заявителя к участию в отборе:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным

2. настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2. Порядка;

2) несоответствие представленного участником отбора предложения (заявки) и документов требованиям к предложениям (заявкам) и документам, установленным в объявлении, и (или) требованиям, установленным пунктом 3.2. раздела 3. Порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации в представленных в соответствии с пунктами 3.2. раздела 3. Порядка документах;

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 3.2. раздела 3. Порядка;

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

7) признание участника отбора уклонившимся от подписания соглашения по основаниям, установленным пунктом 4.4., 4.5.1. раздела 4. настоящего Порядка;

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

3.10. Отбор проводится в день, установленный в объявлении, посредством оценки комиссией документов участников отбора, в отношении которых принято решение о допуске к участию в отборе.

4. Порядок предоставления и методика распределения субсидий

4.1. Субсидия предоставляется один раз в год, участникам отбора, в отношении которых принято решение о допуске к участию в отборе.

В случае подачи предложения (заявки) удовлетворяющего требованиям настоящего Порядка единственным заявителем, в отношении которого принято решение о допуске к участию в отборе, отбор признается состоявшимся, и субсидия предоставляется единственному участнику отбора.

4.2. Размер субсидий предоставляемый участникам отбора, признанными получателями субсидий в соответствии с пунктом 4.1. настоящего раздела, не может превышать размер средств на исполнение расходного обязательства с учетом предельного уровня софинансирования из районного бюджета, по ставкам на одну голову сельскохозяйственного животного определенными пунктом 1.3. раздела 1. настоящего Порядка.

4.3. Порядок расчета размера субсидий:

4.3.1. Размер субсидий (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 (участника отбора);

S_i – ставка на одну голову сельскохозяйственного животного в соответствии с пунктом 1.3. раздела 1. настоящего Порядка.

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

4.3.2. Если размер субсидий, определенный в соответствии с пунктом 4.3.1. настоящего раздела для предоставления всем получателям субсидий, превышает размер бюджетных ассигнований, размер субсидий, предоставляемой i -му получателю субсидий (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_c \times (SR_i / \sum_{I=1}^n S_i)$$

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 4.3.1. настоящего раздела;

$\sum_{I=1}^n S_i$ – суммарный размер субсидий i -м получателям субсидий, рассчитанный в соответствии с пунктом 4.3.1. настоящего раздела.

4.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, условием заключения которого является принятие решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.7. раздела 3. настоящего Порядка.

4.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и (или) на официальном сайте информации о результатах отбора формирует и направляет для подписания получателям субсидий проект соглашения.

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

Днем поступления подписанного получателем субсидий соглашения считается дата его регистрации.

Соглашение регистрируется участником исполнения мероприятий муниципальной программы по сопровождению отбора в день его поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления, отметка даты поступления и порядкового номера на соглашении не делается.

Получатель субсидий самостоятельно несет все расходы, связанные с заключением соглашения, а также внесением изменений, путем направления организатору отбора письменного уведомления.

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

4.5.1. В случае неподписания получателем субсидий проекта соглаше-

ния в срок, установленный абзацем 2. настоящего пункта, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидий в соответствии с подпунктом 7. пункта 3.9. раздела 3. настоящего Порядка и направляет получателю субсидий письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в соответствии с абзацем 1. настоящего пункта, участник исполнения мероприятий муниципальной 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.

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

4.6. Главный распорядитель средств районного бюджета в течение 10 рабочих дней, следующих за днем предоставления получателем субсидий главному распорядителю средств районного бюджета подписанного соглашения, перечисляет субсидии на счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и (или) кредитных учреждениях для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

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

5. Основания и порядок возврата субсидий

5.1. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, и (или) необоснованного получения субсидий в результате представления недостоверных сведений, указанных в документах, представляемых в соответствии с 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.

5.2. В случае недостижения получателем субсидий показателей резуль-

тативности предоставления субсидий, 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 i -м получателем субсидий (V_i), определяется по формуле:

$$V_i \text{ возврат} = C_i \cdot K_i$$

где:

C_i – размер предоставленной субсидии i -му получателю субсидий, рассчитанный в соответствии с пунктом 4.3.1. или 4.3.2. 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 предоставления субсидий;

n – установленное соглашением значение показателя результативности предоставления 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.

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

6. Требования к предоставлению отчетности

6.1. Получатель субсидий представляет ответственному исполнителю муниципальной программы в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидий, непосредственно или по почте на бумажном носителе с сопроводительным письмом, отчет по форме приложения к соглашению, который должен быть им подписан.

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

Исправления, подчистки и пометки, а также использование корректирующих средств в отчете не допускаются.

Днем поступления отчета считается дата его регистрации.

Отчет регистрируется ответственным исполнителем мероприятия му-

ниципальной программы в день его поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты поступления и порядкового номера, на отчете делается отметка.

Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей отчета.

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

6.3. Получатель субсидий выполняет иные обязательства, установленные соглашением и законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

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

7.1. Ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы, главный распорядитель бюджетных средств осуществляют в отношении получателей субсидий проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результата ее предоставления (далее - проверка).

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий (оценка эффективности использования средств субсидий) осуществляется ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы (конкурсной комиссией) на основании сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий, в соответствии с отчетом.

Дата проведения оценки эффективности использования субсидий определяется ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы (конкурсной комиссией) и не может превышать 10 рабочих дней следующих за сроком, установленным абзацем 1. статьи 5.1. настоящего Порядка.

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

Организатор отбора, в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решений по результатам мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на офи-

циальном сайте организатора отбора информацию о результатах в форме протокола заседания комиссии, включающую следующие сведения:

- дату, время и место рассмотрения отчетов;
- информацию о получателях субсидий, отчеты которых были рассмотрены;
- информацию о получателях субсидий, которыми допущены нарушения условий и порядка предоставления субсидий, с указанием выявленных нарушений, сроки их устранения (которые не могут быть более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования).

7.1.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидий проверки в соответствии со статьями 268.1., 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий главный распорядитель средств районного бюджета и (или) организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет требование о нарушениях получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий (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 субсидий), и вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении требования о нарушениях получателю субсидий.

7.2.1. В случае неустранения получателем субсидий нарушений в сроки, установленные в требовании о нарушениях, ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков вручает нарочным или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидий требование о возврате субсидий в районный бюджет.

Субсидии подлежат возврату в районный бюджет в представленном размере.

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

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

Расчет размера субсидий, подлежащей возврату в районный бюджет

осуществляется в соответствии с пунктом 5.2. раздела 5. настоящего Порядка.

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

7.4. Основанием для освобождения получателя субсидий от применения мер, предусмотренных пунктами 7.2, 7.2.1., 7.3. настоящего раздела, является документальное подтверждение обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидий, установленного соглашением, на отчетный финансовый год (далее - обстоятельства, препятствующие достижению результата).

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, препятствующих достижению результата, должны быть представлены получателем субсидий ответственному исполнителю мероприятия муниципальной программы в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о нарушениях или требования о возврате субсидий.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представленных получателем субсидий, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата, устанавливаются ответственным исполнителем мероприятия муниципальной программы.

7.5. В случае неперечисления получателем субсидий в районный бюджет средств субсидий, подлежащих перечислению в сроки, установленные настоящим разделом, ответственный исполнитель мероприятия муниципальной программы 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

Т¹ _____

(наименование, 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):

коров	_____	_____	ГО
_____	_____	ЛОВ,	_____
свино	_____	_____	ГО
маток	_____	_____	ЛОВ,
_____	_____	_____	_____
козом	_____	_____	ГО
аток	_____	_____	ЛОВ,
_____	_____	_____	_____
овцем	_____	_____	ГО
атка	_____	_____	ЛОВ,
_____	_____	_____	_____

и перечислить субсидию, в размере
(

_____ р
ублей,

_____ (сумма прописью)

на банковские реквизиты:
Получатель (Ф.И.О.
(отчество при наличии))

ИНН получателя

Номер счёта получателя

¹ Данные заявителя заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность (паспортные данные)

Банк получателя _____
 ИНН банка получателя _____
 КПП банка получателя _____
 БИК банка получателя _____
 Корр.счет банка получа-
 теля _____

Необходимый показатель отметить знаком «V»

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, козوماتок, овцематок, ознакомлен(а) и согласен(а)

Настоящим подтверждаю:

- наличие статуса гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, и осуществляющего содержание документально подтвержденного поголовья сельскохозяйственных животных, на которых распространяется оказание поддержки

- отсутствие регистрации и (или) 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)

- 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, ставиться прочерк)

- *отсутствие в установленном порядке в реестре (перечне): банкротства, дисквалифицированных лиц, организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму*

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

- своё согласие на осуществление ответственному исполнителю мероприятия муниципальной программы, главному распорядителю бюджетных средств, предоставившему субсидии, а также органам

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) прилагаю²:

/п	Наименование документа	Количество листов
	Копия документа удостоверяющие личность	
	Справка-расчёт о причитающейся субсидии	
	Выписка из похозяйственной книги	
	Документ подтверждающий эпизоотическое состояние	
	Заявление на обработку и передачу персональных данных	

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в предложении (заявке), 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

² 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.

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

Уполномоченный орган

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

ИНН гражданина, ведущего личное подсобное хо-
зяйство

Адрес регистрации подсобного хо-
зяйства

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

Сельскохозяйственные животные в личном подсобном хозяйстве		Ставка субсидий (рублей)	Сумма при- читающейся субсидии (рублей) (гр. 2 x гр. 3)
Наименование	Поголовье (голов)		
1	2	3	4
Корова		15 000	
Свиноматка		6 500	
Козоматка		5 000	
Овцематка		5 000	
Всего	х	х	

Примечание: при отсутствии показателя в соответствующей графе ставится про-
черк.

Настоящим подтверждаем достоверность представленной информации.

Уполномоченное лицо
уполномоченного ор-
гана

(М.П., под-
пись)

(Ф.И.О. (отчество при нали-
чии))

Гражданин, ведущий
личное подсобное хозяйство

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество при нали-
чии))

« _____ »

20__ г.

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

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

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

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

(адрес регистрации)

руководствуясь п. 3 ст. 3, п. 1 ст. 8, ст. 9, ч. 3 ст. 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

Со-
гласие:

(под-
пись)

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.