



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.07.2021 № 377

п. Чегдомын

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 04.02.2019 № 46

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 04.02.2019 № 46 изложив в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

А.М. Маслов

ПА 002636

Приложение
к постановлению
администрации района
от 08.07.2021 № 377

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 04.02.2019 № 46

ПОРЯДОК предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок (далее – субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

"заявитель" - гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" на территории Верхнебуреинского муниципального района, и осуществляющий содержание поголовья коров, свиноматок, козوماتок, сведения о личном подсобном хозяйстве которого содержатся в похозяйственной книге органа местного самоуправления поселения, на территории которого находится хозяйство;

"получатель субсидии" – заявитель, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком (далее - соглашение).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат получателя субсидии, связанных с содержанием поголовья коров, свиноматок, козوماتок, подтвержденных документами в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Содействие развитию сельского хозяйства и расширение рынков сельскохозяйственной продукции в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.10.2014 № 1138 (далее – муниципальная программа), направленных на создание условий для развития малых форм хозяйствования, сохранение и

увеличение поголовья сельскохозяйственных животных в хозяйствах населения, стабильное обеспечение населения района сельскохозяйственной продукцией местных товаропроизводителей.

1.4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация Верхнебуреинского муниципального района (далее – администрация района).

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации района на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Реализация настоящего Порядка возложена на экономический сектор финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Адрес: 682030, Хабаровский край, р.п. Чегдомын, ул. Центральная д. 49, контактный телефон 8 (42149) 5-21-52 доб.140, e-mail: economvbr@mail.ru.

1.7. Органы местного самоуправления поселений района как соисполнители мероприятий муниципальной программы оказывают содействие уполномоченному органу, в пределах своих полномочий, по вопросам, возникающим в ходе реализации настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в составе проекта решения Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района о районном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете).

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) согласие заявителя на осуществление администрацией района, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, и порядка предоставления субсидии;

3) достижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением;

4) представление в уполномоченный орган отчетности в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

5) возврат получателем субсидии в районный бюджет субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 3.15 раздела 3 настоящего Порядка;

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель по состоянию на 01 число месяца, в котором обратился за предоставлением субсидии:

1) наличие поголовья коров, и (или) свиноматок и (или) козوماتок, подтверждаемое выпиской из похозяйственной книги в соответствии с абзацем 5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

2) отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Размер субсидии определяется по следующим ставкам: на одну голову коровы – 6000,0 руб., на одну голову свиноматки – 2600,0 руб., на одну голову козوماتки – 2000,0 руб.

2.4. Субсидии предоставляются на основании соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации района.

2.5. В соглашение, в случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявители в сроки, установленные в информационном сообщении о приеме документов, размещенном на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://vbradm.khabkrai.ru/>, представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- справку-расчет о причитающейся субсидии из районного бюджета на содержание коров, свиноматок, козوماتок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- копию 2, 3 страниц паспорта и страницы о регистрации по месту жительства или копию иного документа, удостоверяющего личность;
- выписку из похозяйственной книги об учете гражданина, подписанную руководителем органа местного самоуправления поселения, должностным лицом, ответственным за ведение книги, и заверенную печатью органа местного самоуправления поселения.

3.2. Заявители также вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации и справку краевого государственного бюджетного учреждения ветеринарии о проведенных диагностических исследованиях и эпизоотическом состоянии хозяйства.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

В случае, если копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации не представлена заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Документы, представленные заявителями, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган в порядке очередности поступления с указанием даты, времени поступления и порядкового номера.

3.5. Заявитель до окончания срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, вправе внести изменения в документы, указанные в абзацах втором – пятом пункта 3.1 настоящего раздела, путем направления в уполномоченный орган подписанного заявителем письменного уведомления с приложением документов, подтверждающих (обосновывающих) указанные изменения.

Датой внесения изменения в документы, указанные в абзацах втором – пятом пункта 3.1 настоящего раздела, является дата поступления в уполномоченный орган письменного уведомления о внесении указанных изменений.

Заявитель вправе до окончания срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, отозвать свои документы. Для этого необходимо направить в уполномоченный орган письменное уведомление, подписанное заявителем.

Заявитель после отзыва документов вправе повторно представить документы в уполномоченный орган в сроки, установленные абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней после окончания срока приема заявок организует проведение заседания Комиссии по рассмотрению документов заявителей, претендующих на получение субсидии, и отчетности (далее – Комиссия) в соответствии с Регламентом работы Комиссии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Состав Комиссии приведен в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.7. Комиссия рассматривает заявления и приложенные к ним документы заявителей в соответствии с очередностью их регистрации.

По окончании рассмотрения документов Комиссия:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных подпунктами 1-6 пункта 3.8 настоящего раздела, - принимает решение о направлении заявителю проекта соглашения и в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю проект соглашения в двух экземплярах для подписания нарочным способом или заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных подпунктами 1-6 пункта 3.8 настоящего раздела,- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины принятия такого решения.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) нарушение заявителем срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела;

2) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.1, 2.2, раздела 2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) исчерпание выделенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

5) установление карантина по лейкозу крупного рогатого скота или по африканской чуме свиней в хозяйстве заявителя;

6) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

7) непредставление получателем субсидии в уполномоченный орган подписанного соглашения в срок, установленный абзацем первым пункта 3.10 настоящего раздела.

3.9. Решение Комиссии о направлении заявителю проекта соглашения либо отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом.

3.10. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его со своей стороны и представляет в двух экземплярах в уполномоченный орган.

В случае поступления в уполномоченный орган проекта соглашения, подписанного заявителем в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, администрация района:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения принимает нормативный правовой акт о предоставлении субсидии, подписывает соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр получателю субсидии;

2) не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

В случае непоступления в уполномоченный орган проекта соглашения, подписанного заявителем в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, Комиссия в течение пяти рабочих дней,

следующих за днем истечения указанного срока, на основании подпункта 7 пункта 3.8 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

3.11. Получатели субсидии представляют в уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.12. Оценка достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых по итогам года предоставления субсидии, значений результатов предоставления субсидии, указанных в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии, предусмотренном в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела.

Результатом предоставления субсидии является сохранение поголовья коров, свиноматок, козوماتок в личных подсобных хозяйствах граждан, получивших субсидию, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не исполнено обязательство по достижению значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, и в срок до даты представления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату получателем субсидии в районный бюджет ($V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C - (K \times R_k + S \times R_s + Z \times R_z)$$

где:

C - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии;

K – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии по поголовью коров;

R_k – ставка субсидии на голову коровы;

S – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии по поголовью свиноматок;

R_s – ставка субсидии на голову свиноматки;

Z – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии по поголовью козوماتок;

R_z – ставка субсидии на голову козوماتки.

3.13. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения последствий, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.12

настоящего раздела, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательства по достижению значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением.

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, вследствие которых соответствующие обязательства не исполнены, должны быть представлены получателем субсидии в уполномоченный орган до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящего Порядка понимаются:

а) введение режима ограничительных мероприятий и (или) карантина, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти края;

б) введение режима чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования, на территории которого расположено личное подсобное хозяйство получателя субсидии, подтвержденное правовым актом органа местного самоуправления.

3.14. Администрация района, органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

3.15. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией района и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, администрация района в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов или принятия решения Комиссией о невыполнении условий предоставления субсидии, составляет акт о нарушениях (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения, и в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии (или части субсидии, рассчитанной в соответствии с пунктом 3.12 настоящего раздела) в районный бюджет.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней с даты получения требования обязан перечислить средства субсидии в районный бюджет.

В случае невозврата получателем субсидии предоставленной субсидии (или части субсидии) в установленный требованием срок администрация района в течение трех месяцев со дня его истечения обращается в суд для взыскания средств субсидии.

3.16. Получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из районного бюджета на поддержку
граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

В администрацию Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Фамилия, имя, отчество заявителя, последнее при наличии)

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, на земельном участке,
находящемся по адресу _____

прошу предоставить субсидию из районного бюджета на оказание
поддержки гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на
содержание поголовья коров, свиноматок, козоматок (далее – субсидия) на
следующие банковские реквизиты:

Получатель (ФИО, последнее
при наличии)

Банк получателя

Счет получателя

БИК банка получателя

Корреспондентский счет

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Гарантирую достоверность представленной информации.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и
представленных мною документах, в соответствии с законодательством
Российской Федерации с целью предоставления мне субсидий.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из районного бюджета на поддержку
граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

Форма

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, _____
(ФИО, последнее при
наличии)

ИНН _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о причитающейся субсидии из районного бюджета
на содержание коров, свиноматок, козوماتок

Наименование животных	Наличие поголовья на 01. __. 20__ (голов)	Ставка субсидии на содержание коров, свиноматок, козوماتок (рублей)	Сумма причитающейся субсидии (рублей) (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
Корова		6000	
Свиноматка		2600	
Козоматка		2000	
Всего	х	х	

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо
уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии по рассмотрению документов заявителей, претендующих на получение субсидии, и отчетности

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского муниципального района.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

1) для принятия решения о предоставлении/непредоставлении субсидии:

а) рассматривает документы заявителей и принимает решение о направлении заявителю проекта соглашения или об отказе в предоставлении субсидии;

б) в случае непоступления в уполномоченный орган подписанного заявителем проекта соглашения в установленный срок, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии;

2) для принятия решения о выполнении/невыполнении условий предоставления субсидии получателем субсидии:

а) в случае представления отчетности получателем субсидии в срок, установленный Порядком – оценивает степень достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, и принимает решение о выполнении либо невыполнении получателем условий предоставления субсидии в части достижения значений результатов предоставления субсидии;

б) в случае непредставления отчетности получателем субсидии в срок, установленный Порядком, принимает решение о нарушении получателем условий предоставления субсидии.

4. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее двух третей общего состава Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя (в случае его отсутствия - заместителя председателя) является решающим.

5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

Во время отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности. В случае временного отсутствия члена Комиссии его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

6. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений администрации района;
- иные представители органов местного самоуправления;
- представители филиала "Верхнебуреинская райСББЖ" КГБУ "Хабаровская горСББЖ".

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению документов заявителей, претендующих на
получение субсидии, и отчетности

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Маслов
Алексей Михайлович | - глава
муниципального района, председатель
комиссии |
| 2. Феофанова
Ирина Владимировна | - управляющий делами администрации
района, заместитель председателя
комиссии |
| 3. Аскерова
Эльвира Дашдамировна | - ведущий специалист экономического
сектора финансового управления
администрации района, секретарь
комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 4. Коваленко
Ирина Сергеевна | - руководитель финансового управления
администрации района |
| 5. Дубова
Наталья Петровна | - главный юрисконсульт отдела
юридического обеспечения деятельности
администрации района |
| 6. Хорошевская
Наталья Викторовна | - главный специалист экономического
сектора финансового управления
администрации района |
| 7. Асташов
Алексей Александрович | - начальник филиала "Верхнебуреинская
районная станция по борьбе с болезнями
животных" |
-

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
из районного бюджета на поддержку
граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии

ФИО (последнее при наличии)
Получателя

ИНН¹

Наименование главного
распорядителя средств
районного бюджета

Администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

По сводному
реестру

КОДЫ

Результат предоставления субсидии	Единица измерения	Значения результата предоставления субсидии		Причина отклонения
		плановое в соответствии с Приложением №1 к Соглашению	фактически достигнутое на 31.12.20__	
Коров	голов			
Свиноматок	голов			
Козоматок	голов			

(подпись Получателя)

расшифровка подписи

" " 20 г."