



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.09.2019 № 534

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 от 04.02.2019 № 46 и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации района

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 04.02.2019 № 46 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4. Порядка слова "Отдел по экономике и работе с малым бизнесом" заменить словами "экономический сектор финансового управления".

1.2. В пункте 2.4 слова "отчетным финансовым годом" заменить на "годом предоставления субсидии".

1.3. В пункте 4.6. слова "отчетности об использовании субсидии" заменить на "отчетности о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии".

1.4. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

"4.8. По окончании рассмотрения документов Комиссия:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных подпунктами 1-5 пункта 4.9 настоящего раздела, - принимает решение о направлении заявителю проекта соглашения;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных подпунктами 1-5 пункта 4.9 настоящего раздела, - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины принятия такого решения."

1.5. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

"4.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) нарушение заявителем срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела;

ПА 000635

2) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.2, абзацем первым пункта 2.4 раздела 2 Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего раздела, или представление не в полном объеме указанных документов;

4) превышение распределяемой суммы субсидии над доведенными лимитами бюджетных обязательств до главного распорядителя в соответствии с пунктом 1.3. раздела 1 настоящего Порядка;

5) недостоверность представленной заявителем информации;

6) непредставление получателем субсидии в уполномоченный орган подписанного соглашения в срок, установленный абзацем первым пункта 4.12."

1.6. Пункт 4.10. изложить в следующей редакции "4.10. Решение Комиссии о направлении заявителю проекта соглашения либо отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом."

1.7. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции: "4.11. В течение десяти рабочих дней после подписания протокола Комиссии, уполномоченный орган готовит проект соглашения по форме, утвержденной финансовым управлением администрации Верхнебуреинского муниципального района, и направляет проект соглашения заявителю в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.8 настоящего раздела."

1.8. Пункты 4.12 – 4.19 изложить в следующей редакции: "4.12. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его со своей стороны и направляет в уполномоченный орган.

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

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

2) в течение десяти рабочих дней со дня 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 получателем субсидии в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, Комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем истечения указанного срока, на основании подпункта 6 пункта 4.9 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".

4.13. Получатели субсидии представляют в уполномоченный орган

отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.14. Оценка достижения получателем субсидии значения показателя результативности предоставления субсидии осуществляется Комиссией, на основании сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых по итогам года предоставления субсидии, значений показателя результативности предоставления субсидии, указанных в отчете о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренном в соответствии с пунктом 4.13 настоящего раздела.

Показателем результативности предоставления субсидии является сохранение поголовья коров, свиноматок, козоматок на содержание которых граждане получили субсидию в году предоставления субсидии (далее также – отчетный год) по состоянию на 31 декабря отчетного года.

В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение показателя результативности предоставления субсидии, установленное соглашением, Комиссия принимает решение о возврате субсидии получателем субсидии пропорционально доле недостигнутых значений показателя результативности предоставления субсидии ( $V_{\text{возврата}}$ ) и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, направляет заявителю требование о возврате средств субсидии.

Размер субсидии, подлежащий возврату получателем субсидии в районный бюджет в соответствии с предыдущим абзацем ( $V_{\text{возврата}}$ ) в течение 15 рабочих дней с даты получения требования 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 показателя результативности по поголовью коров;

$R_K$  – ставка субсидии на голову коровы;

S – фактически достигнутое значение показателя результативности по поголовью свиноматок;

$R_S$  – ставка субсидии на голову свиноматки;

Z – фактически достигнутое значение показателя результативности по поголовью козоматок;

$R_Z$  – ставка субсидии на голову козоматки.

4.15. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения последствий, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 4.14, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению

обязательства по достижению значений показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренных соглашением.

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

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

4.17. 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, субсидия (или часть субсидии в соответствии с пунктом 4.14) подлежит возврату в районный бюджет.

В течение пяти рабочих дней со дня установления указанных фактов администрация района направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в районный бюджет (далее – требование).

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в районный бюджет.

Невозвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Приложение № 3 к Порядку изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 4 к Порядку изложить в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:

- от 17.02.2017 № 78 "О внесении изменений в постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.11.2016 № 657".

- от 28.06.2017 № 392 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.11.2016 № 657.

- от 01.08.2017 № 487 "О внесении изменений в постановление

администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.11.2016 № 657"

- от 24.07.2018 № 378 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.11.2016 № 657".

- от 22.10.2018 № 538 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденный постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 16.11.2016 № 657".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы  
администрации района



А.Ю. Крупевский

"Приложение №3 к Порядку  
предоставления субсидий из  
районного бюджета на поддержку  
граждан, ведущих личное  
подсобное хозяйство

## РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии по рассмотрению заявлений граждан, претендующих на получение субсидии, и отчетности о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии

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) При рассмотрении заявлений граждан, претендующих на получение субсидии (далее – заявители) – рассматривает документы заявителей, принимает решение о направлении заявителю проекта соглашения или об отказе в предоставлении субсидии;

2) При рассмотрении отчетности о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии (далее – отчетность):

а) в случае представления отчетности получателем субсидии в срок, установленный Порядком – оценивает степень достижения значения показателя результативности, установленного соглашением и принимает решение о выполнении либо невыполнении получателем условий предоставления субсидии в части достижения значения показателя результативности предоставления субсидии.

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

3. 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.

4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают председатель (в случае его отсутствия - заместитель

председателя) и секретарь Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

5. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений администрации района;
  - иные представители органов местного самоуправления.
-

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации района  
от 17.09.2019 № 534

"Приложение №4 к Порядку  
предоставления субсидий из  
районного бюджета на поддержку  
граждан, ведущих личное  
подсобное хозяйство

### СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений граждан, претендующих на  
получение субсидии, и отчетности об использовании субсидии

- |    |                                  |                                                                                                                   |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Маслов<br>Алексей Михайлович     | - глава района,<br>председатель комиссии                                                                          |
| 2. | Федоренко<br>Нина Алексеевна     | - управляющий делами администрации<br>района, заместитель председателя комиссии                                   |
| 3. | Аскерова<br>Эльвира Дашдамировна | - ведущий специалист экономического<br>сектора финансового управления<br>администрации района, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- |    |                                   |                                                                                                |
|----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Коваленко<br>Ирина Сергеевна      | - руководитель финансового управления<br>администрации района                                  |
| 5. | Дубова<br>Наталья Петровна        | - главный юрисконсульт отдела<br>юридического обеспечения деятельности<br>администрации района |
| 6. | Хорошевская<br>Наталья Викторовна | - главный специалист экономического<br>сектора финансового управления<br>администрации района  |
-