



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2019 № 995

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 28.12.2012 № 3911 «Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в городском и сельских поселениях, расширения рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Хабаровском муниципальном районе на 2013 – 2020 годы"», администрация Хабаровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района:

- от 03.05.2017 № 905 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района, на возмещение понесенных затрат по развитию семейных животноводческих ферм»;

- от 18.12.2017 № 2202 «О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 03.05.2017 № 905 "Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета

ООО «Эффект +» 2017 г. Зак. Х-60. Тираж 9000 экз.

Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района, на возмещение понесенных затрат по развитию семейных животноводческих ферм"».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Луговскую Т.М.

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

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 21.08.2019 № 994

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального райо-
на главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою дея-
тельность на территории Хабаровского муниципального района на финансо-
вое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животно-
водческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направ-
ления

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящие Порядок и условия предоставления субсидий из бюдже-
та Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских)
хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского
муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих за-
трат на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животно-
водческих ферм молочного направления (далее – Порядок и условия) разра-
ботаны в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Хаба-
ровского муниципального района «Создание условий для развития сельскохо-
зяйственного производства в городском и сельских поселениях, расширения
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Хабаро-
вском муниципальном районе на 2013 – 2020 годы», утвержденной постановле-
нием администрации Хабаровского муниципального района от 28.12.2012
№ 3911.

1.2. В настоящем Порядке и условиях используются следующие поня-
тия:

1) субсидия – средства, передаваемые главным распорядителем бюд-
жетных средств за счет ассигнований из бюджета Хабаровского муници-
пального района (далее – субсидия), источником финансового обеспечения
которых могут являться средства районного (краевого, федерального) бюд-
жета (далее – районный бюджет), на счета глав крестьянских (фермерских)
хозяйств открытых в финансово-кредитных организациях, для оказания
поддержки на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на разви-
тие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих
ферм молочного направления, возмещаемые в рамках иных направлений
государственной поддержки, предусмотренных муниципальной програм-
мой;

2) ответственный исполнитель отбора заявок и документов – управле-
ние сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды ад-
министрации Хабаровского муниципального района, расположенный по ад-
ресу: 680038, Хабаровский край, Хабаровский район, ул. Волочаевская, 6,

каб. 211; контактный телефон/факс: 8(4212) 48-71-82, адрес электронной почты: selhozkhabyayon@mail.ru;

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе как дополнительная мера поддержки главам крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированным на территории Хабаровского муниципального района признанным в текущем календарном году победителями грантов из краевого и федерального бюджетов на развитие семейных животноводческих ферм или животноводческих ферм молочного направления, согласно протокольному решению конкурсных комиссий Министерства сельского хозяйства Хабаровского края (далее – Министерство):

1) по отбору семейных животноводческих ферм в рамках реализации постановления Правительства Хабаровского края от 11.07.2017 № 269-пр «О Порядке и об условиях предоставления отдельных мер краевой государственной поддержки, направленных на развитие малых форм хозяйствования в Хабаровском крае»;

2) по отбору семейных животноводческих ферм молочного направления в рамках реализации постановления Правительства Хабаровского края от 04.12.2017 № 472-пр «О предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского края, из краевого бюджета грантов в форме субсидий на развитие семейных животноводческих ферм молочного направления»;

1.4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения части предстоящих затрат от планируемых расходов, согласно плану расходов, утвержденному председателем конкурсных комиссий Министерства сельского хозяйства Хабаровского края по отбору семейных животноводческих ферм и семейных животноводческих ферм молочного направления (далее – план расходов).

1.5. Администрация Хабаровского муниципального района является главным распорядителем бюджетных средств Хабаровского муниципального района (далее – главный распорядитель или администрация Хабаровского муниципального района соответственно), до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

1.6. Реализация настоящего Порядка и условий возложена на управление сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды администрации Хабаровского муниципального района (далее – ответственный исполнитель).

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. В срок не более 3 месяцев после оглашения Министерством списка победителей, участвующих в краевом конкурсе на предоставление грантов, ведущих свою деятельность на территории Хабаровского края, грантов на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления (далее – краевой конкурс), администрация рай-

она публикует на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района (www.khabrayon.ru) информацию о датах начала и окончания приема заявок и список документов для участия в предоставлении субсидии (далее – извещение).

Срок приема заявок составляет не менее 20 рабочих дней.

2.1.1. Для участия в предоставлении субсидии главы крестьянских (фермерских) хозяйств в срок, указанный в извещении, подают в администрацию района на бумажном носителе следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям с указанием приложенных документов (далее – заявка);
- выписку из протокола или копию протокола краевой конкурсной комиссии Министерства о признании его победителем гранта на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа с указанием номера счета в банке, открытого в финансово-кредитной организации Российской Федерации для перечисления субсидии;
- копию свидетельства о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;
- копию бизнес-плана, предоставляемого в Министерство на краевой конкурс по отбору семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления;
- копию плана расходов, утвержденного председателем краевой конкурсной комиссии, выданного Министерством (далее – план расходов).

Заявка и копии прилагаемых документов должны быть заверены подписью и печатью (при наличии печати) главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.1.2. Документы, которые глава крестьянского (фермерского) хозяйства вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее, чем за 60 рабочих дней до даты подачи заявки;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

В случае, если документы, указанные в настоящем пункте Порядка и условий не представлены главой крестьянского (фермерского) хозяйства, ответственный исполнитель запрашивает указанные документы самостоятельно по системе межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Для участия в отборе по предоставлению субсидии, заявитель в срок, указанный в извещении, подает заявку на предоставление субсидии в соответствии с пунктами 2.1.1 и 2.1.2 раздела 2 настоящего Порядка и условий по форме согласно приложению № 1 и документы в администрацию района по адресу: г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115.

Регистрируются заявки и документы в день их поступления в администрацию района в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера. Днем поступления документов считается дата регистрации документов.

Заявка и документы на участие в отборе подаются только в печатном виде.

Заявитель до окончания срока предоставления документов, указанного в извещении, вправе заменить документы, представленные им в соответствии с пунктами 2.1.1 и 2.1.2 раздела 2 настоящего Порядка и условий, путем направления в администрацию района подписанного заявителем письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене. Датой поступления документов, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 раздела 2 настоящего Порядка и условий, в случае их замены, является дата поступления в администрацию письменного уведомления о замене документов.

Заявка может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в адрес администрации района соответствующего обращения.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов

3.1. Ответственный исполнитель выполняет следующие функции:

- консультирует глав крестьянских (фермерских) хозяйств по вопросам подготовки заявки и документов;
- устанавливает сроки приема заявок и документов;
- объявляет отбор заявок и документов;
- размещает на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района извещение;
- осуществляет рассмотрение заявок в порядке очередности их поступления с указанием даты поступления и порядкового номера;
- принимает решение о допуске заявки и документов к участию в отборе (об отказе в допуске к участию в отборе);
- обеспечивает проведение заседания рабочей группы по рассмотрению и отбору заявок и документов глав крестьянских (фермерских) хозяйств на предоставление субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления, положение о которой регламентировано в разделе 4 настоящего Порядка и условий;

- готовит проект протокола заседания рабочей группы о согласовании представленных заявок и документов глав крестьянских (фермерских) хозяйств на получение субсидии из бюджета Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления;

- готовит проект постановления администрации района о распределении финансовых средств из районного бюджета и предоставляемых в качестве субсидий;

- уведомляет глав крестьянских (фермерских) хозяйств об итогах рассмотрения заявок и документов на получение субсидий;

- обеспечивает заключение соглашений о предоставлении субсидий из районного бюджета;

- ведет учет и хранение представленных заявок и документов;

- осуществляет оценку результативности использования предоставленных субсидий.

3.2. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок и прилагаемых к ним документов рассматривает их на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1.1 раздела 2 настоящего Порядка и условий, сроку приема заявок и перечню документов и принимает одно из следующих решений:

- о допуске заявки и документов к участию в отборе в случае соответствия представленной заявки и документов требованиям пункта 2.1.1 раздела 2 настоящего Порядка и условий, соблюдения срока подачи заявки и документов;

- об отказе в допуске заявки и документов к участию в отборе в случае несоответствия представленной заявки и документов требованиям пункта 2.1.1 раздела 2 настоящего Порядка и условий, несоблюдения срока подачи заявок и документов.

3.3. Основаниями для отказа главе крестьянского (фермерского) хозяйства в допуске заявки и документов к участию в отборе по предоставлению субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренных настоящим Порядком и условиями;

- представление документов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Порядка и условий, не в полном комплекте;

- поступление заявки по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;

- представленная заявка и приложенные к ней документы содержат недостоверные сведения;

Ответственным исполнителем составляется список заявок и документов, допущенных к участию в отборе.

Заявителям, не допущенным к участию в отборе, направляются уведомления об отказе в допуске заявки и документов к участию в отборе

в течение 5 рабочих дней со дня принятия ответственным исполнителем решения с обоснованием причины принятия такого решения.

3.4. Размер субсидии, предоставляемый i-му главе крестьянского (фермерского) хозяйства, рассчитывается в пределах предусмотренных финансовых средств в районном бюджете на текущий финансовый год по следующей формуле:

$$C_i = V_c \times (S_i / \sum S_i)$$

где:

C_i – размер субсидии для i-го главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

V_c – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на финансовое обеспечение предоставления субсидии по поддержке глав крестьянских (фермерских) хозяйств на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления;

S_i – объем части предстоящих затрат i-го главы крестьянского (фермерского) хозяйства, предусмотренных в соответствии с планом расходов;

$\sum S_i$ – суммарный объем понесенных затрат всеми главами крестьянских (фермерских) хозяйств, допущенных к участию в отборе на предоставление субсидии, предусмотренных в соответствии с планами.

Объем предоставляемой субсидии из районного бюджета i-му главе крестьянского (фермерского) хозяйства не может быть выше 3 % от суммы собственных средств каждого наименования планируемого к приобретению имущества или планируемых к выполнению работ или планируемых к оказанию услуг, указанных в плане расходов.

3.5. Ответственный исполнитель после окончания срока приема заявок указанного в пункте 3.2. настоящего раздела Порядка и условий в течение 2 рабочих дней направляет членам рабочей группы список заявок и документов, допущенных к участию в отборе по предоставлению субсидии для ознакомления, а также согласовывает с председателем рабочей группы дату ее заседания.

Заседание рабочей группы должно состояться в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок указанного в пункте 3.2. настоящего раздела Порядка и условий.

На заседании рабочей группы ответственный исполнитель информирует членов рабочей группы:

- о количестве поступивших заявок и документов в единую приемную;
- о количестве направленных уведомлений об отказе в допуске заявок и документов к участию в отборе и о причинах принятого решения;
- о количестве допущенных заявок и документов к участию в отборе и их соответствии требованиям пункта 2.1.1 раздела 2 настоящего Порядка и условий и соблюдения срока подачи заявок и документов;

- о количестве документов, полученных ответственным исполнителем посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Источником информации для проведения оценки являются заявки и документы, представленные главой крестьянского (фермерского) хозяйства для участия в отборе в соответствии с Порядком и условиями, а также документы, полученные посредством межведомственного запроса.

3.6. В случае если в администрацию Хабаровского муниципального района на предоставление субсидии, отвечающие всем требованиям настоящего Порядка и условий, рабочая группа вправе направить предложения по предоставлению субсидии главе крестьянского (фермерского) хозяйства средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.7. В случае неиспользования денежных средств, предусмотренных на цели предоставления субсидий начинающим фермерам, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района, на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства объявляется дополнительный конкурс на оставшиеся денежные средства.

3.8. Информационное сообщение об итогах заседания рабочей группы публикуется на официальном сайте администрации района в срок не более 5 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания рабочей группы.

4. Рабочая группа

4.1. Состав рабочей группы формируется из руководителей структурных подразделений администрации Хабаровского муниципального района и составляет количество не менее 5 человек.

4.2. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации Хабаровского муниципального района.

4.3. Член рабочей группы вправе в любое время выйти из состава рабочей группы, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю рабочей группы.

4.4. Рабочая группа осуществляет рассмотрение заявок и документов на содержание сведений представленных в заявках и документах, на соответствие условий, критериев и целей настоящего Порядка и условий.

4.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на ней присутствуют не менее 50% от числа членов рабочей группы.

4.6. Решение рабочей группы о признании глав крестьянских (фермерских) хозяйств прошедшими отбор на предоставление субсидии оформляется протоколом заседания рабочей группы, подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы, и утверждается председателем рабочей группы. Протокол заседания рабочей груп-

пы оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.7. В случае если член рабочей группы лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах рассмотрения рабочей группой, он обязан проинформировать об этом рабочую группу до начала рассмотрения заявок и документов глав крестьянских (фермерских) хозяйств.

4.8. Для целей настоящего Порядка и условий под личной заинтересованностью члена рабочей группы понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена рабочей группы, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член рабочей группы связан финансовыми или иными обязательствами.

4.9. Членами рабочей группы рассматриваются заявки и документы на соблюдение условий, критериев и целей Порядка и условий, готовятся предложения главному распорядителю бюджетных средств о предоставлении субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и вносятся в проект протокола заседания рабочей группы, который согласовывается ее членами.

4.10. Председатель рабочей группы в течение 4 рабочих дней утверждает протокол заседания рабочей группы по рассмотрению и отбору заявок на предоставление субсидий начинающим фермерам из бюджета Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение предстоящих затрат на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – протокол заседания рабочей группы).

4.11. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней после утверждения протокола заседания рабочей группы осуществляет подготовку и согласование с членами рабочей группы проекта постановления о распределении субсидий из бюджета района главам крестьянских (фермерских) хозяйств на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм или семейных животноводческих ферм молочного направления (далее – постановление о распределении субсидий), и направляет его на утверждение главному распорядителю бюджетных средств

Постановление о распределении субсидии утверждается главным распорядителем в срок не более 30 календарных дней.

5. Условия предоставления субсидии

5.1. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Постановления обеспечивает подготовку Соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем и главой крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 29.03.2017 № 22 «Об утверждении типовых форм со-

глашений (договоров) о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» (далее – Соглашение), которое в обязательном порядке должно содержать следующие положения:

- «порядок осуществления главным распорядителем, а также органов муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии»;

- «согласие главы крестьянского (фермерского) хозяйства на осуществление главным распорядителем в лице администрации района, а также органов муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии».

5.2. В течение 2 рабочих дней со дня подготовки Соглашения ответственный исполнитель предоставляет нарочно главе крестьянского (фермерского) хозяйства для его рассмотрения, подписания и заверения печатью (при наличии печати) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения нарочно или по почте направляет главному распорядителю 2 экземпляра соглашений, подписанных и заверенных печатью (при наличии печати).

В течение 2 рабочих дней со дня получения подписанных и заверенных печатью (при наличии печати) главы крестьянского (фермерского) хозяйства Соглашения в 2 экземплярах ответственный исполнитель направляет их на подписание главе Хабаровского муниципального района (лицу, исполняющему обязанности главы администрации Хабаровского муниципального района).

Глава Хабаровского муниципального района (лицо, исполняющее обязанности главы администрации Хабаровского муниципального района) в течение 2 рабочих дней подписывает соглашение и заверяет гербовой печатью администрации Хабаровского муниципального района.

После подписания соглашения главой Хабаровского муниципального района (лицом, исполняющим обязанности главы администрации Хабаровского муниципального района) ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания направляет по 1 экземпляру соглашения в отдел учета и отчетности администрации муниципального района для перечисления субсидии на счет получателя субсидии.

5.3. Субсидии могут получить главы крестьянских (фермерских) хозяйств на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии), удовлетворяющие следующим условиям:

- состоящие на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Хабаровскому краю;

- имеющие регистрацию на территории Хабаровского муниципального района;

- не должны прекратить деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства;
 - не имеющие просроченную задолженность по возврату в бюджет Хабаровского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
 - не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), 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;
 - не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;
 - не имеющие задолженности по арендной плате (в т.ч. штрафы, пени, неустойки) за объекты недвижимости и землю, находящиеся в муниципальной собственности (в случае, если заключался договор аренды);
 - давшие согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
 - давшие согласие на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных нормами действующего законодательства;
 - получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и условий.
- 5.4. Показателем результативности предоставления субсидии является выполнение главой крестьянского (фермерского) хозяйства следующего условия:
- обеспечение роста выручки от реализации сельскохозяйственной продукции на 10 % в году, следующим за годом получения субсидии.
- 5.5. Срок перечисления субсидии главам крестьянских (фермерских) хо-

зяйств составляет не более 30 рабочих дней со дня заключения соглашения.

5.6. Главный распорядитель осуществляет перечисление субсидий на расчетные счета глав крестьянских (фермерских) хозяйств на основании утвержденного постановления и заключенных соглашений.

5.7. Глава крестьянского (фермерского) хозяйства имеет право на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии главным распорядителем по согласованию с финансовым органом муниципального образования решения о наличии потребности в указанных средствах.

5.8. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- строительство, реконструкция или модернизация семейных животноводческих ферм;
- строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства;
- комплектация семейных животноводческих ферм и объектов по переработке продукции животноводства оборудованием и техникой, а также их монтаж;
- покупка сельскохозяйственных животных.

6. Требования к отчетности

6.1. Требования к отчетности главы крестьянского (фермерского) хозяйства:

- обязан предоставить отчетность о целевом расходовании средств субсидии в администрацию Хабаровского муниципального района до 20 января года, следующего за годом получения субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям;
- обязан предоставить отчетность о финансово-экономическом состоянии главы крестьянского (фермерского) хозяйства в администрацию Хабаровского муниципального района ежегодно до 20 января в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии согласно формам № 1-КФХ, № 2-КФХ и № 10-АПК, утвержденным министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

6.2. Отчетность, предусмотренная в настоящем разделе Порядка и условий, регистрируются в день ее поступления в администрацию Хабаровского муниципального района в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности ее поступления с указанием даты поступления и порядкового номера.

7. Порядок осуществления контроля

7.1. Администрация Хабаровского муниципального района, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную

проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящими Порядком и условиями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

7.2.1. В случае нарушения главой крестьянского (фермерского) хозяйства условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, администрацией Хабаровского муниципального района составляется акт о нарушении главой крестьянского (фермерского) хозяйства условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения главой крестьянского (фермерского) хозяйства нарушений в сроки, указанные в акте, администрация Хабаровского муниципального района выставляет главе крестьянского (фермерского) хозяйства требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет Хабаровского муниципального района.

7.2.2. Факт нарушения условий, установленных для предоставления субсидии в рамках настоящего Порядка и условий, устанавливается актом проверки, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки оформляется и подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта проверки главе крестьянского (фермерского) хозяйства назначается время и дата, о которых ему сообщает(-ют) проводивший(-е) проверку специалист(-ы) администрации Хабаровского муниципального района по телефону либо телефонограммой, либо факсограммой, либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения/отказа главой крестьянского (фермерского) хозяйства (либо его законного или уполномоченного представителя), в отношении которого проводилась проверка, в акте проверки делается соответствующая запись.

В течение 7 рабочих дней со дня составления акт проверки вместе с требованием о возврате полученной субсидии передается главе крестьянского (фермерского) хозяйства (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку либо направляется почтовым отправлением. В случае направления акта проверки и требования о возврате полученной субсидии почтовым отправлением фактом получения почтового отправления является информация, полученная по номеру почтового идентификатора на официальном сайте ФГУП «Почта России» в разделе «Отслеживание почтовых отправлений».

В течение 20 рабочих дней со дня получения акта проверки глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет возврат денежных средств.

В случае невозврата предоставленной Субсидии в установленный настоящим Порядком и условиями срок, главный распорядитель в течение 1 месяца со дня окончания срока, указанного в пятом абзаце настоящего

пункта Порядка и условий, обращается в суд с требованием о взыскании денежных средств.

7.3. В случае, если главой крестьянского (фермерского) хозяйства не достигнуты показатели результативности, предусмотренные настоящим Порядком и условиями, размер субсидии, подлежащий возврату в районный бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C \times k,$$

где:

C – размер субсидии, предоставленной заявителем;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

7.4. Основанием для освобождения главы крестьянского (фермерского) хозяйства от применения последствий, предусмотренных пунктом 7.4. настоящего Порядка и условий, является предоставление в администрацию Хабаровского муниципального района документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку и условиям предоставления субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района, на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления

Форма

ЗАЯВКА

на получение муниципальной поддержки

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(ФИО (последнее – при наличии) полностью главы крестьянского (фермерского) хозяйства
(далее – К(Ф)Х))

(дата и номер регистрации К(Ф)Х)

Для предоставления субсидии из бюджета Хабаровского муниципального района предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления.

Запрашиваемая сумма субсидии _____ рублей.

Предоставляю необходимые документы в соответствии с Порядком и условиями.

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.		

Настоящим выражаю согласие на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), указанных в настоящем заявлении и документах, используемых ответственным исполнителем для их обработки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава К(Ф)Х
(получатель субсидии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

№ заявки ____ от « ____ » _____ 20__ г. « ____ » час. « ____ » мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку и условиям предоставления субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющим свою деятельность на территории Хабаровского муниципального района, на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления

Форма

ОТЧЕТ

о целевом расходовании средств субсидии, полученной из бюджета Хабаровского муниципального района
от __.__.20__ г.

№ п/п	Наименование расходов	Фактически по состоянию на "01" января 20__ г. (рублей)
1	2	3

Приложение: копии платежных документов, подтверждающих целевое использование средств бюджета Хабаровского муниципального района, направленные на финансовое обеспечение части предстоящих затрат на развитие семейных животноводческих ферм и (или) животноводческих ферм молочного направления (заверенные подписью и печатью (при наличии печати) главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Остаток субсидии по состоянию на 01.01.20__.

Причины остатка:

Глава К(Ф)Х _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

" " 20__ г.
