



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2019 № 1068

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства

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 сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района:

- от 21.06.2017 № 1224 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства»;

- от 24.08.2018 № 1534 «О внесении изменений Порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства, утвержденные постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 21.06.2017 № 1224 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее

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

постановление в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района» и опубликовать на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 02.09.2019 № 1068

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального
района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержанку
пчеловодства

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства (далее – Порядок и условия) разработаны в рамках реализации мероприятий 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», утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 28.12.2012 № 3911.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящих Порядка и условий:
- «сельскохозяйственный товаропроизводитель» – крестьянское (фермерское) хозяйство, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства (далее – заявители или получатели субсидии).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на развитие пчеловодства.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- приобретение препаратов для пчел;
- приобретение специализированного инвентаря и оборудования для разведения пчел, ухода за пчелами и производства меда;
- приобретение семян медоносов;
- приобретение сахара для кормления пчел (в расчете не более 5 кг на 1 пчелосемью – количество пчелосемей определяется по данным ветеринарно-санитарного паспорта пасеки);
- приобретение материалов для производства ульев (пиломатериалы; скобяные изделия, гвозди, шурупы, пенополистирол, металл оцинкованный).

1.4. Источником финансового обеспечения субсидий являются средства бюджета Хабаровского муниципального района, а также средства бюджета района на условиях софинансирования на основании приложения № 12 к государственной программе Хабаровского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья

и продовольствия в Хабаровском крае на 2013 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 17.08.2012 № 277-пр.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств Хабаровского муниципального района по предоставлению субсидии является администрация Хабаровского муниципального района (далее – администрация района), а реализация настоящего Порядка и условий возложена на управление сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды администрации района (далее – ответственный исполнитель).

1.6. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Участие в предоставлении субсидии имеют право принимать:

- граждане, ведущие личные подсобные хозяйства на территории Хабаровского муниципального района, созданные в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- главы крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Хабаровского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Администрация района не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала приема заявок на предоставление субсидии публикует на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://khabrayon.ru>) и газете «Сельская новь», информацию о датах начала и окончания приема заявок и список документов для участия в предоставлении субсидии (далее – извещение).

Срок приема заявок и документов составляет не менее 20 календарных дней.

2.2. Для участия в предоставлении субсидии главы крестьянских (фермерских) хозяйств предоставляют:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям (далее – заявка);
- справку-расчет о размере причитающейся субсидии из бюджета района на поддержку пчеловодства, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию сведений по форме № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота» за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии);
- копию ветеринарно-санитарного паспорта пасеки с данными

о количестве пчелосемей и результатах обследования пасеки в текущем году;
 - банковские реквизиты для перечисления субсидии.

Все представленные копии документов заверяются главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.2.1. Документы, которые главы крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальные предприниматели вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- сведения об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае не предоставления главой крестьянского (фермерского) хозяйства документов, указанных в настоящем подпункте Порядка и условий, ответственный исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем подпункте Порядка и условий, запрашивает соответствующие документы и информацию посредством использования государственных автоматизированных информационных систем, а также посредством межведомственного взаимодействия.

2.3. Для участия в предоставлении субсидии граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, предоставляют:

- заявку форме согласно приложению № 1;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- справку-расчет о размере причитающейся субсидии из бюджета района на поддержку пчеловодства, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям;
- копию ветеринарно-санитарного паспорта пасеки с данными о количестве пчелосемей и результатах обследования пасеки в текущем году (при наличии);
- документ банка с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии;

- выписку из похозяйственной книги по состоянию на 01 января и по состоянию на начало месяца подачи заявки текущего года, заверенную администрацией городского или сельских поселений Хабаровского муниципального района, на территории которого ведется личное (подсобное) хозяйство.

2.3.1. Документы, которые граждане, ведущие личное подсобное хозяйство вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- сведения об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на 01 число месяца подачи заявки.

В случае не предоставления гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство документа, указанного в настоящем подпункте Порядка и условий,

ответственный исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем подпункте Порядка и условий, запрашивает соответствующие документы и информацию посредством использования государственных автоматизированных информационных систем, а также посредством межведомственного взаимодействия.

2.4. Для участия в предоставлении субсидии, заявитель в срок, указанный в извещении, подает заявку и документы в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего раздела Порядка и условий в администрацию района по адресу: г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115.

Заявки и документы регистрируются 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.

Заявители до окончания срока предоставления документов, указанного в извещении, вправе заменить документы, представленные ими в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего раздела Порядка и условий, путем направления в администрацию района, подписанного заявителем письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене.

Датой поступления документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего раздела 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 отбора заявок и документов выполняет следующие функции:

- консультирует заявителей по вопросам подготовки заявок и документов;
- устанавливает сроки приема заявок и документов;
- объявляет отбор заявок и документов;
- размещает на официальном сайте администрации района извещение;
- осуществляет рассмотрение заявок и документов на получение субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства по форме в соответствии с приложением №1 и справку-расчет о причитающейся субсидии из районного бюджета в соответствии с приложением № 2 (далее – справка-расчет и документы соответственно), в порядке очередности их поступления с указанием даты поступления и порядкового номера;
- проверяет заявку с приложенными к ней документами с момента поступления ответственному исполнителю отбора;

- принимает решение о допуске заявок и документов к участию в отборе (об отказе в допуске к участию в отборе);

- обеспечивает проведение заседания рабочей группы по отбору заявок и документов граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на получение субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства;

- готовит проект протокола заседания рабочей группы о согласовании представленных заявок и документов граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на получение субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства;

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

- уведомляет граждан 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 отбора заявок и документов в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок и документов рассматривает заявки и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 раздела 2 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 пунктов 2.2. и 2.3. раздела 2 настоящего Порядка и условий, соблюдения срока подачи заявок и документов;

- об отказе в допуске заявки и документов к участию в отборе в случае несоответствия представленной заявки и документов требованиям пунктов 2.2. и 2.3. раздела 2 настоящего Порядка и условий, несоблюдения срока подачи заявок и документов.

3.3. Размер субсидии рассчитывается исходя из установленной ставки субсидии на развитие пчеловодства.

Ставка субсидии определена главным распорядителем средств районного бюджета исходя из возможностей районного бюджета и практической целесообразности и составляет 600 рублей на содержание одной пчелосемьи.

Объем субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = C \times V,$$

где:

S_i – размер субсидии, предполагаемый к выплате заявителю;

C – установленная ставка субсидии;

V – количество пчелосемей у заявителя в текущем году.

В случае, если средств, предусмотренных на предоставление субсидии на дату рассмотрения заявок, недостаточно для полного удовлетворения всех принятых заявок, размер субсидий определяется пропорционально для всех получателей субсидии в соответствии с заявленным количеством пчелосемей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств районного бюджета в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и условий, то объем субсидии рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

C_i – размер субсидии, предполагаемый к выплате i -ому заявителю;

V_c – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств районного бюджета в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и условий.;

S_i – размер субсидии, предполагаемый к выплате заявителю в текущем году по ставке, установленной пунктом 3.3 настоящего раздела Порядка и условий;

$\sum S_i$ – сумма субсидии, предполагаемых к выплате заявителям в текущем году по ставке, установленной пунктом 3.3 настоящего раздела Порядка и условий.

3.4. 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.

3.5. 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 заявки и документов к участию в отборе и о причинах принятого решения;

- о количестве допущенных заявок и документов к участию в отборе и соответствии представленных заявок и документов требованиям пункта 2.2. и 2.3. 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 заявка и документы, представленные заявителям для участия в отборе в соответствии с Порядком и условиями, а также документы, полученные посредством межведомственного запроса.

3.6. В случае если в администрацию района на поддержку пчеловодства подана 1 заявка и документы, отвечающие всем требованиям настоящего Порядка и условий, рабочая группа вправе направить предложения по предоставлению субсидий заявителю на поддержку пчеловодства, главному распорядителю бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.7. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году всем заявителям, подавшим заявки и документы, отвечающие всем требованиям настоящего Порядка и условий, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в решении о районном бюджете на соответствующий финансовый год, эти заявители, имеют право участвовать в отборе на получение субсидии в следующем финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие условиям, целям и порядку предоставления субсидий.

3.8. В случае неиспользования денежных средств, предусмотренных на цели предоставления субсидий заявителям на поддержку пчеловодства объявляется дополнительный конкурс на оставшиеся денежные средства.

3.9. Информационное сообщение об итогах заседания рабочей группы публикуется на официальном сайте администрации района в течение 5 рабочих дней.

4. Рабочая группа

4.1. Состав рабочей группы по рассмотрению заявок и документов утверждается распоряжением администрации района.

В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы, либо лица, исполняющие их обязанности на дату заседания Рабочей группы. Минимальное количество членов рабочей группы – 5 человек.

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

4.3. 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.

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

4.5. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы, подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы, и утверждается председателем рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.6. 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 заявителей на поддержку пчеловодства.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней подписывает протокол заседания рабочей группы по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства.

4.10. По результатам заседания рабочей группы в течение 10 рабочих дней с момента утверждения протокола заседания рабочей группы принимается постановление о предоставлении субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района (далее – Постановление).

4.11. В случае отсутствия поданных заявок и документов от заявителей или в случае принятого рабочей группой решения о том, что ни одна из поданных на отбор заявок и документы не соответствуют пунктам 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка и условий, по которым определяются получатели субсидий, отбор признается несостоявшимся.

5. Условия предоставления субсидии

5.1. Условия предоставления субсидии:

- достижение заявителем в отношении, которого принято решение о предоставлении субсидии значений показателей результативности использования субсидии, установленных настоящим Порядком и условиями;
- предоставление заявителем отчетов в сроки, определенные заключенным соглашением;
- запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты;
- согласие заявителя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Показателем результативности является сохранение количества пчелосемей в году предоставления субсидии не ниже, чем в году, предшествующему году предоставления субсидии.

Количество пчелосемей определяется по данным ветеринарно-санитарного паспорта пасеки текущего года.

Установленный показатель результативности использования субсидии применяется в целях обеспечения сохранения в районе объема производства меда не ниже уровня года, предшествующего году предоставления субсидии.

5.3. Ответственный исполнитель в течение 14 рабочих дней со дня вступления в силу постановления обеспечивает подготовку соглашения (договора) о предоставлении субсидии между главным распорядителем и заявителем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 29.03.2017 № 22 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

5.4. В течении 2 рабочих дней со дня подготовки соглашения ответственный исполнитель предоставляет нарочно заявителю для его рассмотрения, подписания и заверения печатью (при наличии печати) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Заявитель 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) заявителя 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 1 экземпляр соглашения в отдел учета и отчетности администрации муниципального района для перечисления субсидии в течение 30 рабочих дней на счет получателя субсидии.

5.5. Субсидия может быть предоставлена заявителю, который на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии), удовлетворяет 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 процентов;
- 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 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и условий.

6. Требования к отчетности

6.1. Заявители предоставляют ответственному исполнителю отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии, определенного соглашением в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом, по форме, установленной приложением № 3.

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

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

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, администрация Хабаровского муниципального района выставляет получателю субсидии 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 получателя субсидии 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 получателя субсидии (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 получателю субсидии (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку либо направляется почтовым отправлением. В случае направления указанных документов 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 и требования о возврате денежных средств получатель субсидии осуществляет их возврат в бюджет района.

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 получателю субсидии;

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 получателя субсидии от применения последствий, предусмотренных пунктом 7.3. 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 из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства

Форма

ЗАЯВКА

на предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства

(для сельскохозяйственных товаропроизводителей – крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сельскохозяйственного товаропроизводителя)
в лице _____

действующего на основании _____

(номер и дата свидетельства о государственной регистрации, реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

Паспортные данные: серия _____ № _____, кем и когда выдан _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Прошу предоставить субсидию из бюджета Хабаровского муниципального района на поддержку пчеловодства в размере

(указать цифрами и прописью)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц

Сообщаю следующие сведения о _____
(Ф.И.О., наименование сельхозтоваропроизводителя)

- состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Хабаровского края по Хабаровскому муниципальному району;

- не имеет просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Феде-

Да	Нет

рации и по средствам, привлеченным из бюджета района;

- не находится в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выплачивает заработную плату работникам не ниже минимального размера заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края (заполняется при наличии работников);

- в течение текущего финансового года в отношении К(Ф)Х (индивидуального предпринимателя) не было принято решение об оказании аналогичной муниципальной поддержки;

- К(Ф)Х (индивидуальный предприниматель) не признавался допустившим нарушение Порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств муниципальной поддержки.

Настоящим выражаю согласие на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых ответственным исполнителем для их обработки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления субсидии из бюджета Хабаровского муниципального района на поддержку пчеловодства.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование

главы К(Ф)Х или ИП

(И.О. Фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку и условиям предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о размере причитающейся субсидии из бюджета Хабаровского муниципального района на поддержку пчеловодства за _____ год

(наименование К (Ф)Х или ЛПХ)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Количество пчелосемей в году, предшествующий году предоставления субсидий, (шт.)	
2.	Количество пчелосемей в году предоставления субсидий, (шт.)	
3.	Ставка субсидий на текущий финансовый год на одну пчелосемью (1 пчелосемья) (рублей)	600,00
4.	Сумма причитающейся субсидии (стр. 2х стр. 3) (рублей)	

ФИО

сельхозтоваропроизводителя

(подпись)

(И.О. Фамилия, отчество при наличии)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку и условиям предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку пчеловодства

Форма

ОТЧЕТ
о целевом расходовании средств субсидии на _____ г.

(наименование сельхозтоваропроизводителя)

Получено субсидии в _____ году: _____ рублей

№ п/п	Наименование направле- ний расходов	Наименование, дата и номер подтверждающих документов	Сумма произведенных рас- ходов по документу (руб.)/ в том числе за счет субсидии (руб.)
1.			
2.			
3.			
4.			
ИТОГО	X	X	

Приложение: копии подтверждающих документов (заверенные подписью получателя субсидии) на _____ л.

Остаток субсидии на _____ года: _____ рублей.

Причины остатка: _____

ФИО
сельхозтоваропроизводителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия, отчество при наличии)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.