



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2024

№ 1295

г. Оха

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.08.2017 № 799

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие в Сахалинской области сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской

области от 30.06.2023 № 344, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», Сахалинской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.08.2017 № 799 изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» [sakh-neftyanik.ru](http://sakh-neftyanik.ru) и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**Е. Н. Михлик**

**ВНОСИТ**

Начальник отдела экономики и прогнозирования департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ С.Ю. Гаджиева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Специалист 1 разряда отдела экономики и прогнозирования департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ М.С. Тараканов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Первый заместитель главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ И.А. Шальнёв  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

И.о. директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ А.А. Гаранжа  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ О.М. Парусова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

\_\_\_\_\_ А.Э. Исаева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАЗОСЛАТЬ:**

В дело	1 экз.
ДАЗиИО	1 экз.
Сетевое издание «Сахалинский нефтяник»	1 экз.
Прокуратура	1 экз.

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 17.12.2024 № 1295

**«Порядок  
предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим  
личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей (далее - Порядок, Субсидия), определяет общие положения предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие определения и понятия:

1.2.1. Личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

1.2.2. Похозяйственная книга – ведется органами местного самоуправления в целях учета личных подсобных хозяйств по форме и в порядке, установленном приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;

1.2.3. Субсидия – выплата средств гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на содержание коров и северных оленей в целях возмещения затрат, понесенных при их содержании;

1.2.4. Заявитель (участник отбора) – гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский», имеющий поголовье коров и северных оленей в личном подсобном хозяйстве, записанных в похозяйственной книге, подтвержденное государственным ветеринарным учреждением муниципального образования городской округ «Охинский»;

1.2.5. Получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии и заключивший соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой,

утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Соглашение).

1.2.6. «Электронный бюджет» - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая управление государственными и муниципальными финансами Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Субсидии является реализация мероприятия «Государственная поддержка животноводства в личных подсобных хозяйствах» направление «Возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на содержание коров и северных оленей» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства муниципального образования городской округ «Охинский», направленного на стимулирование развития хозяйств населения, сохранение гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, поголовья коров и северных оленей, путем возмещения затрат на их содержание.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является департамент архитектуры земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Департамент).

1.5. Категория получателей Субсидии – граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, определенные по результатам отбора, порядок проведения которого установлен разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Способ предоставления Субсидии – возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, расходов на содержание коров и северных оленей.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Порядок проведения отбора субъектов для предоставления субсидии**

2.1. Отбор Получателей субсидии, осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений (заявок) исходя из очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе в системе

«Электронный бюджет», а также соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 Порядка, на цели, установленные в п. 1.3 Порядка (далее – отбор). Организатором отбора является Департамент. Отбор получателей субсидии осуществляется один раз в год. Срок приема заявок для получения субсидии на содержание коров и северных оленей с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Условием доступа на портал предоставления финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, наличие простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов. Физическим лицам, для участия в отборе достаточно наличие подтвержденной учетной записи на Портале Госуслуг и простой электронной подписи.

2.4. Взаимодействие участников отбора, Департамента и членов комиссии при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Департамент, как уполномоченный орган, размещает в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adm-okha.ru> объявление, с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи заявок, а также даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- результатов предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении);

- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- требований к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информацию о причинах их отклонения;

- порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора;

- объем предоставляемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;

- условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки:

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам.

2.7. Для участия в отборе у участника отбора должно быть наличие поголовья дойных коров и (или) северных оленей, учтенного в похозяйственных книгах на 1 число месяца, в котором проводится отбор.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Перечень документов необходимых при подаче заявки:

- заявка на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которой участник отбора подтверждает, что на дату подачи заявки на участие в отборе соответствует требованиям, установленным в пункте 2.6;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также страницу с отметкой о действующей регистрации по месту жительства);

- справка государственного ветеринарного учреждения, содержащая сведения о наличии поголовья коров и (или) северных оленей в личном подсобном хозяйстве, на 1 число месяца, в котором проводится отбор;

- реквизиты счета для перечисления субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Копии предоставленных документов должны быть заверены подписью Заявителя. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день его подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.9. Внесение участником отбора изменений в заявку допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема документов.

2.10. Заявка может быть возвращена на доработку участнику отбора в течение 3-х рабочих дней после даты окончания срока приема заявок. Основаниями для возврата заявки на доработку участнику отбора являются:

- несоответствие заявки установленной форме;
- представление неполного пакета документов.

Участник отбора вправе доработать заявку и направить повторно в течение 1 рабочего дня с даты возврата заявки на доработку.

2.11. Участник отбора вправе отозвать свою заявку путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема документов.

Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» проверка производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса система «Электронный бюджет».

2.13. Проведение отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляется комиссией Департамента, состав которой утверждается Приказом Департамента. Проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Заявки рассматриваются комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты окончания приема заявок. При соответствии заявителя установленным требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, комиссия проводит отбор получателей субсидии. Решение по предоставлению субсидии принимается комиссией по результатам оценки соответствия заявки следующим критериям:

- соответствие заявки целям предоставления субсидии;
- соответствие приложенных к заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.15. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью

членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. В целях завершения отбора и определения победителя формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, а также заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. При принятии решения о предоставлении субсидии, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок уполномоченный орган оформляет сводный расчет размера субсидии в разрезе получателей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2.18. В случае если на участие в отборе поступила только одна заявка, отбор считается состоявшимся.

2.19. В случае отсутствия заявок на участие в отборе, уполномоченный орган не позднее, чем в день окончания подачи заявок вправе принять решение о продлении срока приема заявок на 14 (четырнадцать) календарных дней.

2.20. Отбор получателя субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.22. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

2.23. Участники отбора, подавшие заявки в установленный в объявлении срок, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений (заявок).

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.3. Выплата субсидии производится один раз в год после проведения отбора Получателей:

Срок проведения отбора получателей субсидии на содержание коров и северных оленей с 01 сентября по 30 сентября текущего года.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии заявителю в течение 5 рабочих дней направляется соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается при соблюдении следующих условий:

- соответствие документов, представленных получателем субсидии требованиям пункта 2.6 и пункта 2.8 настоящего Порядка;
- соответствие расчета размера субсидии требованиям, установленным в пункте 3.6. настоящего Порядка.

3.6. Размер Субсидии на содержание коров и северных оленей определяется исходя из ставки субсидии на 1 голову коров и северных оленей и поголовья коров и северных оленей, имеющегося в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 число месяца, в котором проводится отбор, подтвержденного выпиской из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств, содержащей сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, подтвержденного государственным ветеринарным учреждением, расположенным на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

Расчет размера субсидии производится по формуле:

$V_c = \Pi \times C$ , где  $V_c$  – размер субсидии,

$\Pi$  – поголовье коров и северных оленей, имеющееся в хозяйстве.

$C$  – ставка субсидии на 1 голову коров и северных оленей.

3.7. Ставка субсидии на 1 голову коров и 1 голову северных оленей определяется Министерством сельского хозяйства и торговли Сахалинской области.

3.8. Количество получателей, которым предоставляется субсидия, определяется исходя из очередности поступления заявок и объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на эти цели.

3.9. При недостаточности средств для выплаты субсидии, всем получателям субсидии, по которым принято решение о предоставлении субсидии, уполномоченный орган формирует резервный список получателей субсидии в порядке очередности поступивших заявок.

3.10. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в системе «Электронный бюджет». Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», предусматривающего:

- в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели указанные в пункте 1.3 настоящего

Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Департамент заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению (при согласовании новых условий соглашения с получателем субсидии) или дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при недостижении согласия по новым условиям с получателем субсидии);

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.11. Результатом предоставления субсидии является сохранение численности дойных коров и (или) северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Субсидии в количестве 100% от всех субсидируемых голов.

В соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результата (конкретная количественная характеристика итогов) на текущий финансовый год.

3.12. Департамент в течение 10 (рабочих) дней формирует проект Соглашения (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания Получателю субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о направлении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает Соглашение электронной подписью.

Получатель субсидии не подписавший, в установленные сроки настоящим Порядком, Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.13. При увеличении бюджетных ассигнований на выплату субсидии получателям субсидии, включенных в резервный список, направляется проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.14. Для перечисления субсидии Департамент направляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- бюджетную заявку;

- постановление о предоставлении Субсидии.

3.15. Представленный Департаментом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течении трех рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа и возвращает представленный пакет документов в адрес Департамента для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Департамент исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

3.16. Финансовое управление в течении трех рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Департамента.

3.17. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии утвержденного постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

3.18. Эффективность использования Субсидии оценивается Департаментом по одному показателю результативности предоставления Субсидии - поголовье дойных коров и северных оленей. При оценке показателя осуществляется сравнение поголовья, указанное в заявке на выплату субсидии, с поголовьем коров и северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления Субсидии.

#### **4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии - гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, ежегодно, не позднее до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Департамент отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме предусмотренной типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский».

4.2. Проверка и принятие представленных получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

4.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.5. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице Департамента по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

В случае, если субъект не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.6. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и условия оказания поддержки в соответствии с пунктом 4.5 настоящего порядка обязан осуществить возврат части субсидии.

Основанием для освобождения Получателя субсидии от возврата всей суммы субсидии или ее части, в случае не достижения показателя результата предоставления субсидии является официально документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (гибель и (или) вынужденный убой сельскохозяйственных животных в результате заболевания), препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Возврат части суммы субсидии рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии}/m) \times n,$$

где:

$V$  субсидии – размер предоставленной субсидии;

$m$  – количество поголовья коров молочных пород или северных оленей, указанное в заявке на участие в отборе;

$n$  – индекс, отражающий уровень не достижения показателя результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения показателя результата предоставления субсидии, определяется по формуле

$$n = T - S - F,$$

где:

T – количество поголовья поров молочных пород или северных оленей, указанное в заявке на участие в отборе;

S – количество поголовья коров молочных пород или северных оленей по состоянию на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

F – количество выбывшего поголовья коров молочных пород или северных оленей в следствии гибели и (или) вынужденного убоя, документально подтвержденного ветеринарным учреждением;

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также в случае не достижения значения результата, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

4.8. Письменное требование о возврате субсидии направляется Департаментом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

Возврат всей суммы субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.9. Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Департамента.

4.10. В течение 10 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии указанных средств Департамент осуществляет их возврат в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

4.11. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя о возврате субсидии, субсидия взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 17.12.2024 № 1295

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение затрат гражданам,  
ведущим личное подсобное  
хозяйство, на содержание коров и  
северных оленей, утвержденному  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 14.08.2017 № 799

Директору департамента  
архитектуры, земельных и  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования городской округ  
«Охинский» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

От владельца личного подсобного  
хозяйства \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О полностью)

прошу предоставить поддержку в форме субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах за 202\_\_ год в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства муниципального образования городской округ «Охинский».

Поголовье коров и северных оленей в ЛПХ по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 202\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ коров (а) \_\_\_\_\_ северных оленей.

Реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе:

- с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на содержание коров и северных оленей ознакомлен;

- не нахожусь в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получал средства из бюджета субъекта РФ (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта РФ, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

Достоверность информации, представленной в составе заявки на предоставление субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования городской округ «Охинский», на предоставление субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах, гарантирую.

С условиями предоставления субсидии на содержание коров и северных оленей в личных подсобных хозяйствах ознакомлен и согласен.

Обязуюсь сохранить в течение 6 месяцев поголовье коров начиная с месяца, следующего за месяцем получения субсидии за исключением

обстоятельств непреодолимой силы, а также по независящим от меня обстоятельствам.

Настоящим заявлением даю согласие:

Департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

- на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств МО городской округ «Охинский» и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования городской  
округ «Охинский»  
от 17.12.2024 № 1295

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение затрат гражданам, ведущим  
личное подсобное хозяйство, на  
содержание коров и северных оленей,  
утвержденному постановлением  
администрации муниципального  
образования городской округ  
«Охинский» от 14.08.2017 № 799

### СВОДНЫЙ РАСЧЕТ

размера субсидии, представляемой из бюджета МО городской округ  
«Охинский» на возмещение затрат гражданам, ведущим личные подсобные  
хозяйства, на содержание коров и северных оленей.

№ п/п	Ф.И.О гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство	ИНН	Адрес	Поголовье, имеющееся в наличии в хозяйстве по состоянию на 1 число месяца, в котором проводится отбор, ед.	Расчетный счет	Сумма субсидии к выплате, рублей	
						Из областного бюджета	Из местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8

»