



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

23.12.2022 № 711-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока

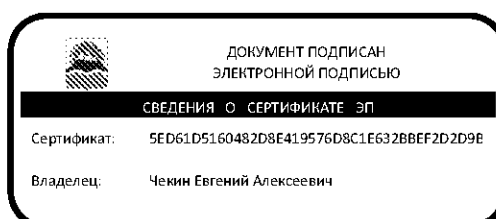
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Правительства  
Камчатского края



Е.А. Чекин

Порядок  
предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство  
субсидий на возмещение части затрат,  
связанных с производством и реализацией молока предприятиям,  
осуществляющим промышленную переработку молока

1. Настоящий Порядок разработан в целях достижения результата основного мероприятия 2.2 «Развитие производства продукции животноводства» подпрограммы 2 «Развитие животноводства» государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, и определяет порядок и условия предоставления за счет средств краевого бюджета субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока (далее – субсидия).

2. Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – заявители, направившие заявку в Министерство, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока;

2) получатели субсидии – участники отбора, прошедшие отбор (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока (далее – Соглашение).

4. Субсидия предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в целях возмещения части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

6. К категории участников отбора (получателей субсидии) относятся граждане, ведущие личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», проживающие в Камчатском крае.

7. Для проведения отбора получателей субсидии применяется способ отбора в виде запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии Министерством, проводящим отбор на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

8. Министерство в течение текущего финансового года, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок размещает на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minselhoz> в разделе «Текущая деятельность» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора (далее – объявление).

9. В объявлении указываются:

1) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

3) наименование, местонахождение (почтовый адрес) Министерства, адрес электронной почты Министерства для направления документов с целью участия в отборе, номера телефонов;

4) график (режим работы) Министерства;

5) цели предоставления субсидии, указанные в части 4 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с частью 46 настоящего Порядка;

6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

7) требования к участникам отбора и перечень документов в соответствии с частями 6, 12–14 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию подаваемых заявок, в соответствии с частями 14 и 15 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с частями 18 и 19 настоящего Порядка;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с частями 24–29 настоящего Порядка;

11) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с частями 20–23 настоящего Порядка;

12) срок, в течение которого участник (участники) отбора, признанный (признанные) прошедшим (прошедшими) отбор, должен (должны) подписать Соглашение в соответствии с частью 37 настоящего Порядка;

13) условия признания участника (участников) отбора, признанного (признанных) прошедшим (прошедшими) отбор, уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

14) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор;

15) срок представления в Министерство заявления с указанием платежных реквизитов получателя субсидии для заключения Соглашения.

10. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать только одну заявку.

11. В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Критериями отбора (получения субсидии) является:

1) наличие поголовья коров на первое число квартала, следующего за отчетным кварталом;

2) реализация молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока.

13. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца начала проведения отбора (представления документов для заключения Соглашения):

1) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2) у участника отбора (получателя субсидии) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными

правовыми актами Камчатского края и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем;

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из краевого и местного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края, а также муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о физическом лице, являющимся участником отбора (получателем субсидии);

5) участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать категории, предусмотренной частью 6 настоящего Порядка.

14. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство следующие документы:

1) заявку для участия в отборе по форме, установленной Министерством (в случае если заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени участника отбора, к заявке прилагается заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку);

2) выписку из похозяйственной книги о наличии поголовья коров по состоянию на 1 января текущего финансового года;

3) справку, подтверждающую соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);

4) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством;

5) согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

15. Все копии документов, указанных в части 14 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Участник отбора несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в Министерство документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (помарки, подчистки и исправления не допускаются). Наименования юридических лиц указываются без сокращений с указанием их юридического адреса и фактического места нахождения.

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

16. Министерство не вправе требовать от участника отбора иных сведений и документов, кроме предусмотренных частью 14 настоящего Порядка.

17. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Министерство.

18. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос) с указанием адреса электронной почты для направления ответа.

19. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять их суть.

Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

20. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

21. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Министерство в пределах срока подачи заявок.

22. Заявка может быть отозвана участником отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки.

Министерство в течение 10 рабочих дней с даты поступления и регистрации в установленном порядке уведомления об отзыве заявки возвращает участнику отбора посредством почтового отправления или нарочно документы, поступившие для участия в отборе.

23. В случае, если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

24. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня приема заявок на участие в отборе устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, а также запрашивает в отношении участника отбора информацию о соответствии участника отбора требованиям пунктов 2 и 3 части 13 настоящего Порядка в исполнительных органах Камчатского края, а также органах местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае.

25. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявок рассматривает представленные участником отбора документы, проводит проверку участника отбора на соответствие категории и критериям, а также требованиям, установленными частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение об отклонении заявки (с указанием причин отказа) или о признании участника отбора, прошедшим отбор.

26. Основаниями отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории, критериям и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 14 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 14 настоящего Порядка;
- 4) наличие в представленных участником отбора документах недостоверных сведений, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

27. Министерство не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения, указанного в части 25 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) планируется заключение Соглашений.

28. В случае отклонения заявки участника отбора Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление об отклонении его заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 26 настоящего Порядка посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

29. В случае признания участника отбора прошедшим отбор (определения победителя отбора) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление о признании его прошедшим отбор (об определении его победителем отбора) в текущем финансовом году посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

30. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, дополнительных соглашений, заключенных между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, в порядке и сроки, установленные частью 37 настоящего Порядка.

31. Для заключения Соглашения и получения субсидии, получатель субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет

в Министерство заявление с указанием платежных реквизитов получателя субсидии (в случае если заявление подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени получателя субсидии, к заявлению прилагается заверенная получателем субсидии копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление).

При необходимости изменения сроков приема документов для получения субсидии Министерство вносит изменения в объявление о проведении отбора и размещает на официальном сайте информацию, содержащую корректировку указанных сроков.

32. К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

1) справка-расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) справка ветеринарной службы о наличии поголовья коров на первое число квартала, следующего за отчетным кварталом у получателя субсидии;

3) документы первичного бухгалтерского учета (накладные приемные квитанции) или их реестры, подтверждающие реализацию произведенного молока или их копии, заверенные получателем субсидии;

4) справка, подтверждающая соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);

5) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством.

33. Все копии документов, указанных в части 32 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в Министерство документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (помарки, подчистки и исправления не допускаются). Наименования юридических лиц указываются без сокращений с указанием их юридического адреса и фактического места нахождения.

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

34. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, осуществляет проверку информации на соответствие требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка. Получатель субсидии вправе самостоятельно представить в Министерство выписку из реестра дисквалифицированных лиц.



35. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению документах, проводит проверку получателя субсидии на соответствие категории, критериям и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение о заключении с получателем субсидии Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

36. В случае принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения, Министерство заключает с получателем субсидии Соглашение в порядке и сроки, установленные частью 37 настоящего Порядка.

37. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление и проект Соглашения для подписания посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения представляет в адрес Министерства два экземпляра подписанного проекта Соглашения посредством почтового отправления или нарочно;

3) Министерство подписывает с получателем субсидии и регистрирует Соглашение в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного со стороны получателя субсидии проекта Соглашения, и направляет один экземпляр Соглашения в адрес получателя субсидии посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

4) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и получателем субсидии и регистрации в Министерстве, при этом день заключения Соглашения считается днем принятия решения о предоставлении субсидии;

5) в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения Министерство готовит реестр на перечисление субсидии, зарегистрированный в установленном порядке и необходимый для дальнейшего перечисления денежных средств получателю субсидии.

38. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Министерством не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, путем оформления и представления в территориальный орган Федерального казначейства платежного документа на перечисление субсидии в установленном порядке, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в части 2 настоящего Порядка.

39. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории, критериям и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным частями 31 и 32 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) обращение в Министерство за предоставлением субсидии позднее срока, предусмотренного частью 31 настоящего Порядка.

40. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Министерство направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомление с мотивированным пояснением причин отказа посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

41. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, Министерство осуществляет с получателем субсидии согласование новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

42. Расчет объема субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = CT * M_{\text{пр}}, \text{ где}$$

C – объем субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молока предприятиям, осуществляющим промышленную переработку молока, согласно представленным документам;

CT – ставка за тонну произведенного и реализованного молока;

$M_{\text{пр}}$  – объем произведенного и реализованного молока базисной жирности (3,4 процента) в отчетном квартале (тонн).

Для предоставления субсидии ставка субсидии (СТ) устанавливается равной 4 000 рублей за одну тонну молока базисной жирности.

Для расчета объема субсидии принимается значение  $M_{\text{пр}}$ , округленное до двух знаков после запятой.

43. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

44. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателем субсидии, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидии осуществляется в той очередности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидии над бюджетными ассигнованиями, заявка, зарегистрированная под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае письменного отказа участника отбора на получение части субсидии в текущем финансовом году в пределах остатка бюджетных ассигнований с учетом ранее принятых обязательств по предоставлению субсидий, финансированию в пределах остатка бюджетных ассигнований подлежит заявка, зарегистрированная под очередным номером.

45. В случае нарушения получателем субсидии порядка и сроков заключения Соглашения, установленных частью 37 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

46. Результатом предоставления субсидии является объем произведенного и реализованного коровьего молока в квартале года получения субсидии.

Значение результата предоставления субсидии, с указанием даты завершения и конечного значения результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов), а также формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателя устанавливаются в Соглашении.

47. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за месяцем предоставления субсидии.

48. В течение года в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Камчатского края, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения.

Министерство в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидии, с которыми заключено Соглашение о данном намерении.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.

49. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50. Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, за исключением условий о достижении значения результата предоставления субсидии – в полном объеме;

2) в случае нарушения условий в части достижения значения результата предоставления субсидии – в размере, предусмотренном частью 53 настоящего Порядка.

51. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

52. Письменное требование о возврате субсидии в краевой бюджет направляется Министерством получателю субсидии в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 51 настоящего Порядка.

53. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата предоставления субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер возврата ( $V_{\text{возврата}}$ ) которого определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T_i / S_i) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1, \text{ где}$$

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата использования субсидии на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го результата использования субсидии, установленное Соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии, в отчетном квартале.

54. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 51 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

Приложение  
к Порядку предоставления  
гражданам, ведущим личное  
подсобное хозяйство  
субсидий на возмещение  
части затрат, связанных с  
производством и  
реализацией молока  
предприятиям,  
осуществляющим  
промышленную переработку  
молока

ФОРМА

Справка-расчет  
на предоставление за \_\_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_\_ года гражданам,  
ведущим личное подсобное хозяйство субсидий на возмещение части затрат,  
связанных с производством и реализацией молока предприятиям,  
осуществляющим промышленную переработку молока

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование получателя  
субсидии)

Наименование субсидии	Ед. изм.	Объем произведенного и реализованного молока	Ставка субсидии за 1 тонну, рублей	Потребность в субсидии (рублей) (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Произведенное и реализованное молоко	тонн			

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии))

МП

(при наличии)

Ф.И.О. (отчество при наличии) исполнителя

контактный телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.