



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 425

30 декабря 2016 г.  
пгт. Долгое

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Должанского района администрация Должанского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (приложение).
2. Обнародовать постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава администрации  
района



Б. Н. Макашов

Порядок предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Порядок) определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, условия возврата в бюджет Должанского района субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Должанского района по соответствующим разделам, подразделам и целевым статьям бюджетной классификации, виду расходов "Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год.

1.3. На получение субсидии имеют право юридические лица (индивидуальные предприниматели) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - организации)), обратившиеся в администрацию Должанского района с соответствующим заявлением и отвечающие следующим критериям:  
- организации, зарегистрированные в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)";

- зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Должанского района;

- организации, в распоряжении которых находится движимое и недвижимое имущество Должанского района на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или аренде.

1.4. Отбор получателей субсидии осуществляет созданная при администрации Должанского района комиссия по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии (далее - комиссия).

1.5. Для отбора организаций на право получения субсидии в администрацию Должанского района организация-претендент (далее - организация) представляет следующие документы:

- а) заявление на получение субсидии, подписанное руководителем организации (приложение № 4 к Порядку)
- б) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные руководителем организации;
- в) копии документов, подтверждающих право на возмещение затрат:
  - производственную программу или бизнес-план;
  - смету доходов и расходов или план финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - копии документов, подтверждающих наличие у организации муниципального имущества;
- г) бухгалтерский отчет (все формы баланса) за последний отчетный период;
- д) плановый расчет требуемой субсидии (приложение 3 к Порядку).

В течение 10 рабочих дней комиссия принимает решение и готовит заключение о подтверждении (не подтверждении) права организации на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.6. На основании положительного заключения комиссии администрация Должанского района в течение 5 рабочих дней заключает с организацией - получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Должанского района (далее - Соглашение) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Соглашение должно предусматривать следующие положения:

- условия и сроки перечисления субсидии;
- сроки и форму представления получателем субсидий отчета об использовании субсидий;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- иные условия Соглашения.

## 2. Цели, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются организации на возмещение затрат, связанных с производством продукции, товаров, услуг, определенных решением о бюджете и Соглашением, в том числе средства могут быть направлены на возмещение затрат на содержание и ремонт муниципального имущества, переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение, аренду), на

погашение расходов, связанных с выполнением муниципального заказа, на погашение задолженности за коммунальные услуги .

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов не в полном объеме либо с нарушением.

2.2. Размер субсидии , подлежащий выплате , определяется как сумма затрат заявителя , подтвержденная документально , которая необходима на осуществление определенной цели, но в пределах бюджетных ассигнований , предусмотренных в бюджете Должанского района.

2.3. Основанием для предоставления субсидии является Соглашение о предоставлении субсидии.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется финансовым отделом администрации Должанского района согласно заявки путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии в течении 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

2.5. Субсидии предоставляются организации при выполнении следующих условий:

а) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) в бюджете Должанского района на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные организацией цели;

### 3. Порядок возврата субсидий и (или) остатков неиспользованных субсидий

3.1. Субсидия подлежит возврату получателями субсидий в районный бюджет в случаях:

- нецелевого использования субсидий;
- наличия в документах недостоверной или неполной информации

3.2. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течении 7 дней с момента доведения до сведения получателя субсидий акта проверки.

### 4. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

4.1. Предоставляемые субсидии подлежат обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Контроль за целевым использованием организацией субсидий, предоставленных ей в соответствии с настоящим Порядком, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет орган финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Не целевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к порядку предоставления субсидий  
из бюджета Должанского района  
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты должностных лиц)

провели проверку документов и расчетов, представленных организацией

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

с целью получения субсидии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года,  
по итогам проверки пришли к выводу, что представленные материалы подтверждают  
(вариант - не подтверждают) право организации на получение указанной субсидии в сумме:  
\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к порядку предоставления субсидий  
из бюджета Должанского района  
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

**СОГЛАШЕНИЕ**

о предоставлении субсидии из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на \_\_\_\_\_ год

п. Долгое

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Должанского района в лице главы администрации Должанского района \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и \_\_\_\_\_ (наименование организации, получателя субсидии), именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения, порядок расчета**

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_

(цель выделения субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

1.4. Сумма субсидии на 20 \_\_\_\_ год составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

**2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 2017 г. и

плановый период 2018 - 2019 годы (далее - Порядок), в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Должанского района на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия перечисляется на открытый Получателем субсидии в кредитных учреждениях банковский счет.

### 3. Обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Предоставить в администрацию Должанского района документы, установленные пунктом 1.5, 2.4 Порядка предоставления субсидий из бюджета Должанского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 2017 г. и плановый период 2018 - 2019 годы (далее - Порядок).

3.1.2. В случае изменения документов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, представить в уполномоченный орган измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.

3.1.3. Осуществлять обособленный учет субсидий (поступления и расходов, производимых за счет субсидии).

3.1.4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком.

3.1.5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет Должанского района в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.

### 4. Права Сторон

4.1. Администрация вправе:

4.1.1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.1.2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.4. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.

4.1.5. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях: - несоблюдения Получателем субсидии требований раздела 3 настоящего Соглашения; - объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;

- не целевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;

- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

4.2. Получатель субсидии вправе:

4.2.1. Получать субсидию за счет средств Должанского района при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации Должанского района и настоящим Соглашением.

4.2. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в пункте 1 Соглашения.

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.

5.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию Должанского района.

5.4. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7.3. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.

7.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Приложение к Соглашению:

#### 8. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Получатель субсидии

М.П.

М.П.



Приложение № 3  
к порядку предоставления субсидий из бюджета Должанского района  
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

Форма  
расчета суммы субсидии, предоставляемой организации из бюджета Должанского района

Показатели	ВСЕГО	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Расходы по основной деятельности					

Приложение № 4

к порядку предоставления субсидий из бюджета Должанского района  
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на получение субсидии

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Полное наименование организации - получателя субсидии:

\_\_\_\_\_

2. Период субсидирования <\*> с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
201\_\_ г.:

3. Юридический адрес организации: \_\_\_\_\_

4. Почтовый адрес организации: \_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты организации для зачисления средств субсидии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Из бюджета Должанского района подлежит выделение субсидии в  
сумме \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

К настоящей заявке прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

Правильность реквизитов организации подтверждаем:

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_

М.П.