



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Пестяковского муниципального района
Ивановской области

«17» апреля 2017 г. № 148

пос. Пестяки

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Пестяковского муниципального района, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пестяковского муниципального района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, расположенным на территории Пестяковского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 18.04.2011 № 112 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета Пестяковского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, расположенным на территории района»;

- постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 30.01.2014 № 33 «О внесении изменений в постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 18.04.2011 № 112 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета Пестяковского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям, расположенным на территории района»;

- постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 11.02.2009 № 35-а «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Пестяковского муниципального района»;

- постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 26.04.2011 № 120 «Об утверждении Порядка предоставления в 2011 – 2013 годах субсидий из бюджета Пестяковского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Пестяковского муниципального района и Финансовый отдел администрации Пестяковского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в действие с момента подписания.

И.о. Главы
Пестяковского муниципального района



С.Г.Никитина

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Пестяковского муниципального района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, расположенным на территории Пестяковского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также порядок возврата субсидий (далее – Субсидия).

1.2. Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Получатели) предоставляются на осуществление бюджетных полномочий по вопросам местного значения Пестяковского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения обоснованных и документально подтвержденных затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.3. Заявители имеют право на получение субсидий при наличии Соглашения, между Администрацией Пестяковского муниципального района, Получателем субсидии и главным распорядителем средств бюджета, в бюджетной смете которого предусмотрены лимиты бюджетных обязательств по предоставлению данной субсидии (далее - Соглашение) по вопросам местного значения. Финансовая помощь носит разовый характер.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Пестяковского муниципального района о бюджете Пестяковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Критерии отбора Заявителей

Право на получение субсидий предоставляется Получателям, соответствующим следующим критериям:

- 1) наличие государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2) отсутствие процедуры банкротства, ликвидации, реорганизации;
- 3) деятельность Получателя на день рассмотрения заявки не приостановлена в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) наличие тарифа, установленного органом местного самоуправления Пестяковского муниципального района на выполнение работ, услуг.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение Получателям затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения в сфере:

- осуществления работ и услуг по капитальному и текущему ремонту муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение,
- изготовление проектно – сметной документации для осуществления работ и услуг по капитальному и текущему ремонту муниципального имущества,
- укрепление материально – технической базы муниципального имущества,
- прочие расходы на содержание муниципального имущества.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Соглашением, в котором предусматриваются:

- а) цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии;
- б) порядок возврата субсидии в бюджет Пестяковского муниципального района в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- в) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- г) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;
- д) порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидий;
- е) ответственность сторон, порядок расторжения договора.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Получатель субсидии направляет главному распорядителю мотивированную заявку о предоставлении средств с указанием цели, на которую предполагается их использовать и документов, подтверждающих запрашиваемую сумму согласно пункта 3.1. настоящего Порядка.

3.4. Обращение Получателя субсидии о предоставлении субсидии рассматривается и финансируется главным распорядителем в течение 3-х дней с момента получения обращения.

3.5. Главный распорядитель средств бюджета перечисляет субсидию в соответствии с бюджетной росписью и кассовым планом, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, на основании заявки на финансирование.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем на счета, открытые Получателем субсидии в территориальном органе Федерального казначейства.

3.7. Объем средств для предоставления субсидии не может превышать объем средств на эти цели, утвержденный решением о бюджете Пестяковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4. Порядок возврата субсидий

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Пестяковского муниципального района в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;
- недостоверности предоставленных сведений и (или) документов, подтверждающих фактические затраты, недополученные доходы.

4.2. Факт нецелевого использования субсидии или факт невыполнения условий, предусмотренных Соглашением, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования средств.

4.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Контроль и разрешение споров

5.1. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Финансовый отдел администрации Пестяковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

5.2. Отчет об освоении субсидии ежемесячно предоставляется главному распорядителю и в Финансовый отдел администрации Пестяковского муниципального района по форме приложения № 1 к настоящему Порядку не позднее 5-го числа следующего за отчетным периодом.

5.3. Получатели субсидий за нецелевое использование средств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями осуществляется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля.

5.5. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пестяковского муниципального района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, расположенным на территории Пестяковского муниципального района

ОТЧЕТ

о произведенных расходах Субсидии их бюджета Пестяковского муниципального района на 1 _____ 201__ г

(в рублях с двумя знаками после запятой)

| Наименование направления расходов | Утвержденная сумма субсидии | Фактическая и полученная сумма за отчетный период (с нарастающим итогом) | Произведенный кассовый расход за счет предоставленной субсидии | | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|--|---|---|
| | | | За отчетный месяц | За отчетный период (нарастающим итогом) | |
| | | | | | |

Руководитель _____ / _____
 Главный бухгалтер _____ / _____