

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29 октября 2019г.

№ 722  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

В соответствии с пунктом 3 статьи 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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 24.03.2010 № 142 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 29.10.2019 № 422

### ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области субсидий юридическим  
лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам –  
производителям товаров, работ, услуг**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные принципы распределения средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - бюджет района) в виде субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее соответственно – получатели субсидий, субсидии), а также механизм перечисления субсидий вышеуказанным получателям.

1.2. Правом на получение субсидий обладают юридические лица независимо от организационно - правовой формы и формы собственности, а также индивидуальные предприниматели.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета района в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых в соответствии с ведомственной структурой расходов на основании сводной бюджетной росписи.

1.4. Распорядителем субсидий является Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрация).

1.5. Объём предоставляемых субсидий по каждому получателю субсидий устанавливает Администрация на основании предоставляемых данных о фактически произведённых за отчётный период и полученных доходах. Отчётным периодом признаётся 1, 2, 3 и 4 кварталы. Данные предоставляются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом. (Приложение).

#### 2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на

получение субсидий из бюджета района являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;

3) отсутствие задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

5) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) получатель субсидий 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка.

### **3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, или не дополнительных доходов в связи с производителем (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и на иные цели в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашения (договора), в котором должны быть определены:

1) размер, сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

2) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии, в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии - выполнение работ, предоставление услуг;

- 3) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- 4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- 5) согласие получателя субсидии на проведение финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;
- 6) обязательства получателей субсидии по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению и (или) не использованных в течение финансового года.

Если для достижения целей предоставления субсидии предусматривается последующее предоставление получателем её средств иным лицам (в том числе в качестве вклада в уставной капитал юридического лица, гранта), то в соглашение о предоставлении субсидии включаются условия об установлении критериев отбора получателей и показателей результативности, а также об определении порядка представления отчётности о достижении таких показателей.

Результаты предоставления субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и указываются показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

3.3. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора по проведенному конкурсу в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.4. Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком.

3.5. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление для участия в отборе;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) наличие лицензии на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг.

3.6. Администрация принимает заявление с приложенными к нему документами и рассматривает их в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления.

3.7. При положительном результате рассмотрения заявления о предоставлении субсидий Администрация заключает с получателем субсидий соглашение субсидирования.

3.8. При отрицательном результате - направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа.

3.9. Основаниями для отказа в заключение соглашения субсидирования являются:

- предоставление в Администрацию неполного комплекта документов;
- предоставление недостоверной информации;

3.10. В случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в настоящем пункте, Администрация запрашивает необходимую информацию и документы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает заявку и документы получателя субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии.

О принятом решении получатель субсидии уведомляется посредством направления письменного сообщения в течение 3 дней со дня принятия решения.

3.12. В предоставлении субсидии отказывается в случае:

- несоответствия получателя субсидии критериям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;
- несоответствия представленных получателем субсидии документов, определенных подпунктом 3.5 пункта 3 настоящего Порядка или непредставления (представления не в полном объёме) указанных документов;
- недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.13. Размер субсидии на возмещение недополученных доходов определяется в соответствии с соглашением, заключённым между Администрацией и получателям субсидий.

3.14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 10 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение на предоставление субсидий за счёт средств бюджета района в целях возмещения недополученных доходов (далее - соглашение).

3.15. Обязательными условиями соглашения о предоставлении субсидии из бюджета района являются:

- согласие получателя субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в предусмотренных соглашением случаях;

- положения об обязательной проверке Администрацией, предоставляющей субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.16. Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет Администрации:

- ежемесячно, в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заявку на перечисление субсидий на возмещение недополученных доходов по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.17. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность данных, предоставляемых распорядителю для получения субсидий.

3.18. Администрация принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии в течение 3 календарных дней после получения документов, указанных в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Порядка.

При представлении указанных документов не в полном объеме Администрация отказывает в перечислении субсидии.

3.19. Администрация в течение 3 календарных дней после принятия решения о перечислении субсидии представляет в отдел финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – отдел финансов) заявку, платежное поручение на перечисление средств из бюджета района.

3.20. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией в установленном порядке на счета, открытые получателями субсидий в кредитных организациях.

#### **4. Отчётность получателя субсидии**

4.1. Администрация вправе устанавливать порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчётности о достижении показателей результативности в соглашении на предоставление субсидий из бюджета района в целях возмещения недополученных доходов от перевозки пассажиров. Данные представляются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

#### **5. Порядок возврата субсидий**

5.1. Субсидии, выделенные из бюджета района носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.2. В случае выявления нарушений условия предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования, субсидии по требованию распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в бюджет в текущем финансовом году.

5.3. Средства субсидии (остаток средств субсидии) не использованные в

отчётном финансовом году подлежат возврату в порядке установленном соглашением.

5.4. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидий в доход бюджета района.

5.5. При отказе от добровольного возврата субсидий указанные средства взыскиваются в судебном порядке в течение 2 рабочих дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями**

6.1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется органом внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Получатели субсидий несут ответственность в случае недостижения результатов, показателей, указанных в абзаце 9 пункта 3.2 настоящего Порядка.

---

**ОТЧЁТ**  
**об использовании субсидий на компенсацию**  
**недополученных доходов**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидий)

За \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (тыс. руб.)
1.	Получено средств из бюджета района	
2.	Направлено всего, В том числе: 2.1. 2.2.	

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



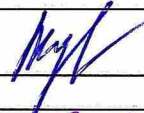
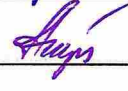

**Лист согласования  
проекта постановления (распоряжения)  
Администрации муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области**

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

(заголовок к тексту)

Проект внесён Отделом финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.  
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

**СОГЛАСОВАНО:**

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Первый заместитель Главы		Кутлахметов А.А.
		Руководитель аппарата		Кичигин С.В.
14.02 16.02	14.02 16.02	Начальник отдела правового обеспечения		Аполосова Т.А.
		Заместитель Главы		Севастьянова Р.Г.
		Начальник отдела финансов		Мельникова Л.Н.

\* Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Начальник отдела финансов  Мельникова Л.Н. 21-3-05

Имя файла на электронном носителе:

22.10.

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области № 422 от 29.10.2017

«О Межведомственном совете при Главе Администрации муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области по повышению эффективности бюджетных расходов муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области »

Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо)	Порядковый № экз. на бумажном носителе*	Рассылка по СЭДу**	Почтовый адрес
Руководитель аппарата	1		
Отдела финансов	1		
Прокуратура	1		
Отдел правового обеспечения	1		
Отдел анализа прогнозирования, мониторинга	1		
Поселения	5		
Контрольно-счётная комиссия	1		

Всего подлежит рассылке экз.: на бумажном носителе 11 экз., в электронном виде 11 экз.

Реестр составила Мельникова Л.Н. телефон 21-3-05  
Передано в рассылку \_\_\_\_\_

Документ поступил на регистрацию 29.10.2017 (дата, подпись) 2017 г. в 14 час. 10

\* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.  
\*\* В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).