

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» мая 2016г.

№ 216

г.Дигора

**Глава АМС Дигорского городского поселения Дигорского района  
РСО-Алания**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –  
производителям товаров, работ и услуг из бюджета Дигорского городского  
поселения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дигорского городского поселения и в целях определения правовых основ для осуществления предоставления субсидий из бюджета Дигорского городского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дигорского городского поселения.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте АМС Дигорского городского поселения амс-дгп.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам благоустройства.

**Глава АМС Дигорского  
городского поселения  
Дигорского района, РСО-Алания**

Коцкиев Э.В.



**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Главы АМС**  
**Дигорского городского поселения**  
**от 31.05.2016г. №216**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дигорского городского поселения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дигорского городского поселения, (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидий).

1.2. Порядок определяет в том числе:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субси迪ю, и органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением Собрания представителей Дигорского городского поселения об утверждении бюджета Дигорского городского поселения (далее – решение о бюджете) на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидий.

2. Категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Дигорского городского поселения (далее – бюджет), являются:

- 1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Дигорского городского поселения;

- 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;
- 3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации.

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

3.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения:

- на возмещение разницы в тарифах от предоставления услуг населению по отоплению, холодному водоснабжению и водоотведению, горячему водоснабжению;
- на покрытие затрат от работы пассажирского транспорта.

3.2. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашения (договора), в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть определены:

- 1) размер, сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;
- 2) обязательства получателей субсидии по долевому финансированию целевых расходов, за исключением случаев, предусматривающих полное возмещение расходов за счет бюджетных средств;
- 3) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии, в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии - обязательства подтвердить приобретение товаров, выполнение работ, предоставление услуг;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- 5) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- 6) согласие получателя субсидии на проведение проверки выполнения условий предоставления субсидии;
- 7) обязательства получателей субсидии по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению и (или) не использованных в течение финансового года;
- 8) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения (договора).

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

3.4. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией Дигорского городского поселения (далее – администрация) в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов (приложение 2).

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

- 1) заявление для участия в отборе (приложение 1);
  - 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
  - 3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.
- Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

3.7. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее срока предусмотренного соглашением (договором);
- несоответствие пакета документов установленному перечню;
- несоответствие Критериям отбора.

2.7. При положительном заключении подготавливается и представляется Главе администрации Дигорского городского поселения проект постановления о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчётов, своего заключения. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации Дигорского городского поселения.

2.8. После издания постановления Администрацией Дигорского городского поселения о предоставлении субсидии между Администрацией Дигорского городского поселения и получателем субсидии заключается соглашение (приложение 3), которое является основанием для предоставления субсидии.

3.8. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.1. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях их не целевого использования, субсидии по требованию главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в бюджет в текущем финансовом году.

4.2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель в 10-дневный срок после подписания акта проверки, направляет получателю субсидий требование о возврате субсидий;  
получатель субсидий производит возврат субсидий в объеме выявленных нарушений в течение 15 календарных дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате субсидий;

при нарушении получателем субсидий срока возврата субсидий главный распорядитель в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход Дигорского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Возврат в текущем финансовом году главным распорядителем остатков субвенций, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субвенций, осуществляется в течение 30 дней со дня образования остатков.

5. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет Дигорского городского поселения в случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг.

5.2. Контроль за использованием предоставленных субсидий в отчетном финансовом году, осуществляется путем проведения проверки по осуществлению финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Дигорского городского поселения. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (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 (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. По результатам проведенной проверки не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер.

5.3. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет Дигорского городского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Положение об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

6.1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств администрацией Дигорского городского поселения, отделом по экономике и финансам, а также Контрольно-счетным органом муниципального учреждения в рамках переданных полномочий.

6.2. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, направляют в отдел по экономике и финансам администрации Дигорского городского поселения финансовые отчеты (приложение 4) с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

Для проведения проверки (ревизии) получатель субсидии представляет проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета Дигорского городского поселения.

Получатель субсидии несет ответственность за качественное и своевременное составление отчетности, за целевое использование субсидии и достоверность представляемых сведений.

6.3. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Дигорского городского поселения  
от 31.05.2016г. №216**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим предоставить субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

для возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения)  
затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг  
(необходимо подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(цель получения субсидии)

в сумме \_\_\_\_\_.

ОКПО \_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_,

р/сч \_\_\_\_\_, наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_,

к/с \_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_

**Декларирование сведений об организации**

Непроведение ликвидации организации и отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства	Проводится/не проводится
Неприостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Приостановлена/не приостановлена
Отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период	Отсутствует/наличие
Соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом субсидии	Наименование документа _____ Номер _____ Дата _____

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

\_\_\_\_\_ (дата)  
М.П.

Приложение 2  
к постановлению Главы АМС  
Дигорского городского поселения  
от 31.05.2016г. № 216

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением**  
**субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),**  
**индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –**  
**производителям товаров, работ, услуг из бюджета Дигорского городского**  
**поселения**

Коцкиев Эльбрус Владимирович - глава АМС Дигорского городского поселения, председатель

Садовая Тамара Петровна - заместитель главы АМС -главный бухгалтер, заместитель председателя

Балоева Любовь Казбековна - начальник отдела АиЗИ вопросов АМС Дигорского городского поселения, секретарь

**Члены комиссии:**

Елбаев Георгий Сосланович - заместитель главы администрации по вопросам благоустройства

Николов Ахсарбек Русланович – заместитель главы АМС

Приложение 3  
к постановлению Главы АМС  
Дигорского городского поселения  
от 31.05.2016г. №216

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ  
ЗАТРАТ ПО РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

г.Дигора

«\_\_\_» 201\_ г.

Администрация местного самоуправления Дигорского городского поселения в лице главы Администрации Э.В.Коцкиева, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения по предоставлению Администрацией Получателю за счет средств местного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения (далее - субсидий) в случаях и порядке, установленных Порядком предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в целях возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_, утвержденным постановлением администрации Дигорского городского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1.2. Субсидия предоставляется в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Собрания представителей Дигорского городского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер. Цель субсидии - возмещение затрат Получателя, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения, находящегося в пользовании Получателя на основании Договора на оказание услуг (выполнении работ) при решении вопросов местного значения поселения.

Субсидия может быть использована исключительно в соответствии с целью, указанной в настоящем пункте.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления Администрацией денежных средств на банковский счет Получателя, указанный в пункте 7 настоящего Соглашения, единовременно, в размере, указанном в п. 1.2. настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности Получателя

2.1. Получатель имеет право на получение и использование субсидии на основании настоящего Соглашения.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. использовать представленные субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Соглашения;

2.2.2. обеспечить качественное и своевременное оказание услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения;

2.2.3. предоставить Администрации, запрашиваемые для проверки документы, информацию, подтверждающие расходы получателя на оказание услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения;

2.2.4. в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения субсидии предоставить Администрации отчет о целевом использовании субсидии.

### 3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация обязуется перечислить на банковский счет Получателя, указанный в пункте 7 настоящего Соглашения, субсидию на оказание услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. осуществлять проверку отчета о целевом использовании предоставленной субсидии. Привлекать Получателя к ответственности за нарушения условий настоящего Соглашения.

### 4. Сроки и порядок предоставления субсидий

4.1. Настоящим Соглашением предусмотрено предоставление субсидий ежемесячно в размере 1/12 от суммы указанной в п.1.2. настоящего Соглашения.

4.2. Настоящим Соглашением предусмотрено предоставление субсидий в размере до 50% от суммы указанной в п.1.2. настоящего Соглашения, до производства Получателем оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения.

4.3. Окончательный расчет субсидии, производится в течении 5 (пяти) рабочих дней после предоставления актов выполненных работ по форме КС-2 и справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. Получатель несет ответственность:

5.1.1. за целевое использование предоставляемой субсидии;

5.1.2. за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями настоящего Соглашения;

5.1.3. за качество осуществленного ремонта муниципального имущества и работу приемочной комиссии.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в случаях:

5.2.1. нецелевого использования или неиспользования средств Получателем субсидии;

5.2.2. факт нецелевого использования или неиспользования субсидии устанавливается актом проверки Администрации муниципального образования. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств.

## 6. Срок действия и иные условия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются Порядком предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения и действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 7. Подписи и реквизиты сторон

Приложение 4  
к постановлению Главы АМС  
Дигорского городского поселения  
от 31.05.2116г. №216

ОТЧЕТ  
об использовании субсидий

(наименование организации)

За \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г.

№ п.п.	Наименование мероприятия, расходов	Планируемые расходы на мероприятие, (руб.)	Поступило из местного бюджета за отчетный период денежных средств, (руб.)	Освоено за отчетный период (руб.)