



АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО - ТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 января 2015 г. № 25

с. Туринская Слобода

**Об утверждении порядка предоставления субсидий  
юридическим лицам, владеющим муниципальным имуществом  
на праве хозяйственного ведения, в целях финансового обеспечения (возмещения)  
затрат по содержанию и текущему ремонту объектов дорожного хозяйства  
Слободо-Туринского сельского поселения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Слободо-Туринского сельского поселения на 2014-2020 годы» утвержденной постановлением Главы Слободо-Туринского сельского поселения от 22.11.2013 г. № 540 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Слободо-Туринского сельского поселения на 2014-2020 годы»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, владеющим муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по содержанию и текущему ремонту объектов дорожного хозяйства Слободо-Туринского сельского поселения.
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Слободо-Туринского сельского поселения.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Слободо-Туринского сельского поселения Назарукова В.А.

Глава Слободо-Туринского  
сельского поселения



Ю.В. Сабуров

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ВЛАДЕЮЩИМ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО  
ВЕДЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ)  
ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ  
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА СЛОБОДО-ТУРИЦКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления субсидии из местного бюджета юридическим лицам (далее - Организациям), владеющим муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по содержанию и текущему ремонту объектов дорожного хозяйства Слободо-Турицкого сельского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Слободо-Турицкого сельского поселения на 2014-2020 годы» утвержденной постановлением Главы Слободо-Турицкого сельского поселения от 22.11.2013 г. № 540 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Слободо-Турицкого сельского поселения на 2014-2020 годы».

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе. Право на получение субсидии имеют Организации на основании заключенного с Администрацией Соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета (далее - Соглашение) при соблюдении следующих условий:

1) соответствие сферы деятельности Организации видам деятельности, определенным настоящим Порядком;

2) отсутствие в отношении Организации решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

3) согласие Организации на осуществление Администрацией контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) осуществление Организацией деятельности на территории Слободо-Турицкого сельского поселения.

5) наличие имущества на праве хозяйственного ведения.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований в очередном финансовом году, предусмотренных на эти цели в бюджете Слободо-Турицкого сельского поселения.

4. Субсидии предоставляются на следующие цели:

1) по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство», целевым статьям 19321 «Содержание автомобильных дорог», виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам»;

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий, является Администрация Слободо-Турицкого сельского поселения (далее - Администрация).

6. Предоставление субсидий осуществляется на основании результатов отбора заявок Организаций. Организатором проведения отбора является Администрация



Слободо-Туринского сельского поселения.

7. Администрация Слободо-Туринского сельского поселения осуществляет следующие функции:

1) консультирует Организации по вопросам участия в отборе и вопросам, имеющим отношение к его проведению, об условиях и порядке предоставления субсидий;

2) принимает от Организаций заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним в соответствии с Порядком документы;

3) Администрация Слободо-Туринского сельского поселения имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от Организаций информацию о соответствии действительности указанных в заявке и приложенных к ней документах сведений.

8. Для участия в отборе Организация не позднее 17-00 часов местного времени 21 ноября текущего года представляет в Администрацию Слободо-Туринского сельского поселения заявку по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку с приложением к ней следующих документов:

1) копии свидетельства о государственной регистрации Организации;

2) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее 6 месяцев от даты подачи заявления;

3) копии устава;

4) производственной программы Организации на очередной год;

5) финансового плана на очередной год;

6) календарного плана проведения работ по направлениям деятельности;

7) локального сметного расчета стоимости выполненных работ;

8) акта формы КС-2;

9) справки формы КС-3;

10) сведения о праве хозяйственного ведения.

Организация несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заявка предоставляется в Администрацию Слободо-Туринского сельского поселения на бумажном носителе в одном экземпляре. Заявка и приложения к ней сшиваются, страницы пронумеровываются и подписывается руководителем Организации или уполномоченным им лицом.

10. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в пункте 8 настоящего Порядка не принимаются.

11. В течение 20 календарных дней Администрация Слободо-Туринского сельского поселения проводит предварительную проверку документов. В случае несоответствия пакета документов требованиям, установленным настоящим Порядком, либо в случае наличия в документах недостоверных или неполных сведений Администрация Слободо-Туринского сельского поселения направляет Организации мотивированный ответ и возвращает предоставленные документы. Заявка считается аннулированной.

12. Принятые заявки на получение субсидий Администрация Слободо-Туринского сельского поселения передает на рассмотрение Комиссии по отбору заявок юридических лиц, владеющих муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, претендующих на получение субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановлением администрации Слободо-Туринского сельского поселения от 22 января 2015 года № 24 (далее -

Комиссия).

13. При положительном заключении Комиссии в течение 5 календарных дней со дня утверждения протокола ее заседания Администрация Слободо-Туринского сельского поселения и Организация заключают Соглашение (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

14. Администрация принимает решение о возврате средств полученных из бюджета сельского поселения в следующих случаях:

1) недостоверность предоставленных Организацией сведений или отчета об использовании средств;

2) нецелевое использование бюджетных средств.

Реквизиты Организации

**ЗАЯВКА**  
**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ВЛАДЕЮЩИМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ,**  
**В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ**  
**ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО**  
**ХОЗЯЙСТВА СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по содержанию и текущему ремонту объектов дорожного хозяйства Слободо-Туринаского сельского поселения в 20\_\_ году на следующие цели:

№ п/п	Наименование мероприятия	Запрашиваемая сумма	Перечень прилагаемых к заявке документов
1	2	3	4



**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,**  
**ВЛАДЕЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ НА ПРАВЕ**  
**ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**  
**(ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ**  
**ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация Слободо-Туринского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации Слободо-Туринского сельского поселения Сабурова Юрия Васильевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_,

(наименование Организации)

именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация обязуется предоставить Получателю субсидии согласно графика предоставления субсидии из средств местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат Получателя субсидии в связи с реализацией им мероприятий по: \_\_\_\_\_

(наименование мероприятий)

в 201\_ году в размере \_\_\_\_\_ рублей (далее - Субсидия), а Получатель субсидии обязуется принять указанную Субсидию.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется в пределах лимитов бюджетных обязательств перечислить Получателю Субсидию из местного бюджета. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком финансирования, который является неотъемлемой частью Соглашения. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии.

2.2. Администрация имеет право:

- 1) осуществлять контроль за целевым использованием субсидий;
- 3) запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для реализации Соглашения.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

- 1) представлять Администрации все необходимые документы и информацию при проведении проверок целевого использования Субсидии.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

#### 4. ОТЧЕТНОСТЬ

Получатель Субсидии предоставляет Администрации поселения:

4.1. Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, акт выполненных работ согласно формам КС-2 и КС-3.

#### 5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Стороны Соглашения принимают все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих по Соглашению (и/или в связи с ним), путем переговоров между Сторонами.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся с согласия Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами и являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по настоящему Соглашению Администрация направляет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в установленный срок.

6.3. При не устранении Получателем субсидии в установленном порядке указанных нарушений Администрация вправе расторгнуть настоящее Соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий договор подлежит расторжению в случае нецелевое использование бюджетных средств.

6.4. Соглашение может быть расторгнуто при взаимном согласии подписавших его Сторон.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Приложение к настоящему Соглашению:  
форма отчета об использовании субсидии местного бюджета.

#### 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН