



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

г. Качканар

16.07.2014 г. № 909

***Об утверждении Порядка предоставления из бюджета  
Качканарского городского округа субсидий индивидуальным  
предпринимателям и юридическим лицам на развитие и поддержку  
крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих  
некоммерческих объединений граждан  
Качканарского городского округа***

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 Федерального закона от 11.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан», статьей 16 Федерального закона от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка агропромышленного сектора и субъектов малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19.11.2013 г. № 1272, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Качканарского городского округа от 19.02.2013 г. № 141 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и коллективных садов Качканарского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по городскому хозяйству.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН  
Постановлением Администрации  
Качканарского городского округа

«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа»

**ПОРЯДОК**  
**предоставления из бюджета Качканарского городского округа**  
**субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам**  
**на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств**  
**и садоводческих некоммерческих объединений граждан**  
**Качканарского городского округа**

*Глава 1. Общие положения*

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях исполнения муниципальной программы «Поддержка агропромышленного сектора и субъектов малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 19.11.2013 г. № 1272 (далее - программа) и определяет категории и критерии отбора крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих некоммерческих объединений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее – получатели субсидий), имеющих право на получение субсидий на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих некоммерческих объединений граждан (далее – субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных Решением Думы Качканарского городского округа о бюджете Качканарского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, выделяемых в виде субсидий на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и

садоводческих некоммерческих объединений граждан, является Администрация Качканарского городского округа (далее - Администрация).

## ***Глава 2. Категории и критерии отбора получателей субсидий***

4. Право на получение субсидий имеют:

1) крестьянские (фермерские) хозяйства:

- состоящие в реестре сельхозтоваропроизводителей;  
- осуществляющие деятельность на территории Качканарского городского округа;

- зарегистрированные на территории Качканарского городского округа;

- не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда Свердловской области о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, а также не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2) садоводческие некоммерческие объединения граждан:

- осуществляющие деятельность на территории Качканарского городского округа;

- зарегистрированные на территории Качканарского городского округа;

- не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда Свердловской области о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, а также не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

## ***Глава 3. Цели и условия предоставления субсидий***

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством или поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг крестьянским (фермерским) хозяйствам на развитие и поддержку хозяйства и финансирования мероприятий, направленных на инженерное обеспечение территорий садоводческих некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа.

6. Условиями предоставления субсидий являются:

1) целевое использование предоставляемых субсидий;

2) наличие бюджетных ассигнований в бюджете Качканарского городского округа на соответствующий финансовый год.

7. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных документов.

## ***Глава 4. Порядок предоставления и перечисления субсидий***

8. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством или поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг крестьянским (фермерским) хозяйствам на развитие и поддержку хозяйства крестьянские (фермерские) хозяйства представляют в Администрацию следующие документы:

1) смету затрат с копией документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета, счета-фактуры, акты, договоры, товарные чеки, квитанции и другие документы);

2) справку о регистрации в реестре сельхозтоваропроизводителей;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (представляется вместе с оригиналом);

4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет (представляется вместе с оригиналом);

5) документов, подтверждающих осуществление видов деятельности, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

6) документов, подтверждающих отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты системы Российской Федерации.

9. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на финансирование мероприятий, направленных на инженерное обеспечение территорий садоводческих некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа, садоводческие некоммерческие объединения граждан представляют в Администрацию следующие документы:

1) сметный расчет на выполнение мероприятий, направленных на инженерное обеспечение территорий садоводческих некоммерческих объединений граждан;

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (представляется вместе с оригиналом);

3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет (представляется вместе с оригиналом);

4) документов, подтверждающих осуществление видов деятельности, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

5) документов, подтверждающих отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты системы Российской Федерации.

10. Документы на предоставление субсидии представляются в одном экземпляре.

11. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, Администрация заключает соглашение на получение субсидий (далее – Соглашение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При этом в случае отказа в предоставлении субсидии, заявителю направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в заключении соглашения на получение субсидий являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям пункта 4 настоящего Порядка;
  - 2) представление неполного пакета документов согласно пункту 8 настоящего Порядка;
  - 3) представление недостоверных сведений в документах согласно пункту 8 настоящего Порядка;
  - 4) отсутствие бюджетных ассигнований.
12. Порядок перечисления субсидий определяется Соглашением.

### ***Глава 5. Отчетность***

13. Получатели субсидий представляют отчет в Администрацию по форме, предусмотренной Соглашением, до 15 числа месяца, следующего за периодом предоставления субсидии.

К отчету об использовании субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета, счета-фактуры, акты, договоры, товарные чеки, квитанции и другие документы).

### ***Глава 6. Порядок возврата субсидий***

14. Неиспользованные субсидии в отчетном финансовом году подлежат возврату в текущем финансовом году путем перечисления средств в бюджет Качканарского городского округа, в порядке, установленном соглашением.

15. В случае выявления нарушений соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателем, Администрация составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

На основании акта Администрация направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидий в местный бюджет, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, банковские реквизиты для перечисления субсидии (далее – уведомление).

16. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 7 дней с момента получения уведомления.

В случае если получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в местный бюджет в размере, указанном в уведомлении, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

17. Контроль возврата денежных средств в местный бюджет осуществляет Администрация.

18. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

19. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае установления фактов неисполнения получателями субсидий обязательств, предусмотренных условиями Соглашения, а также представления недостоверных сведений, Администрация в течение 10 рабочих дней уведомляет получателей субсидий о принятом решении: расторжении соглашения в одностороннем порядке и возврате субсидий в бюджет Качканарского городского округа.

Получатель субсидий обязан в течение 20 рабочих дней с момента получения уведомления о принятом решении перечислить полученную субсидию в бюджет Качканарского городского округа с выплатой пени в размере 1\300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день со дня ее поступления на счет получателя субсидий до дня ее возврата.

### ***Глава 5. Заключительные положения***

18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Порядка должностные лица, на которых возложены обязанности по исполнению настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

19 . Действия или бездействия должностных лиц по реализации настоящего Порядка могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку предоставления из  
бюджета Качканарского городского  
округа субсидий юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям  
на развитие и поддержку  
крестьянских (фермерских) хозяйств и  
садоводческих некоммерческих  
объединений граждан Качканарского  
городского округа

Форма

## СОГЛАШЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

---

(вид мероприятия в соответствии с муниципальной программой на соответствующий год)

г. Качканар

«\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ года

Администрация Качканарского городского округа, далее -  
Администрация, в лице Главы Качканарского городского округа Набоких  
Сергея Михайловича, действующего на основании Устава Качканарского  
городского округа, с одной стороны, и

---

(наименование получателя субсидии)

Далее - Получатель, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Порядком  
предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий  
индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам на развитие и  
поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих  
некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа,  
утвержденным постановлением Администрации Качканарского городского  
округа, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение о предоставлении субсидий

---

(вид мероприятия в соответствии с муниципальной программой на соответствующий год)

(далее – Соглашение), определяет порядок:



1) перечисления Администрацией, расходования Получателем средств, предоставляемых из бюджета Качканарского городского округа в форме субсидии \_\_\_\_\_

(вид мероприятия в соответствии с муниципальной программой на соответствующий год)

(далее – субсидия), в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Качканарского городского округа субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам на развитие и поддержку крестьянских (фермерских) хозяйств и садоводческих некоммерческих объединений граждан Качканарского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Качканарского городского округа;

2) проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

3) возврата субсидий.

1.2. Администрация в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение \_\_\_\_\_ года направляет субсидию из бюджета Качканарского городского округа Получателю в размере \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) рублей на финансовое обеспечение \_\_\_\_\_ (возмещения) \_\_\_\_\_ затрат

(вид мероприятия в соответствии с муниципальной программой на соответствующий год)

в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Получатель обеспечивает направление субсидии \_\_\_\_\_.

(вид мероприятия в соответствии с муниципальной программой на соответствующий год)

1.4. Субсидия Получателю предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) заключения настоящего Соглашения;
- 2) наличия лимитов бюджетных обязательств;
- 3) решения Администрации о распределении субсидии между получателями и решением о предоставлении субсидии Получателю;
- 4) представления Получателем документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Соглашения.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

- 1) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа на соответствующий финансовый год и в пределах бюджетных ассигнований перечислять субсидию на счет Получателя. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки, направленной не позднее 15 рабочих дней после проверки документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Соглашения, Администрацией, в Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа;

2) рассматривать предложения Получателя по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений;

3) осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем.

#### 2.2. Администрация вправе:

1) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии;

2) прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению;

3) размещать информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения, в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет;

4) запрашивать у Получателя отчет о выполнении условий настоящего Соглашения.

#### 2.3. Получатель обязуется:

1) использовать субсидию по целевому назначению;

2) своевременно информировать Администрацию об изменениях условий использования субсидии, которые могут повлиять на изменение размера субсидии;

3) направить в Администрацию для получения субсидии следующие документы:

---

(перечисляются документы, соответствующие данной категории получателя субсидии)

4) представлять отчет, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Соглашения;

5) при проведении Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок целевого использования субсидии допускать должностных лиц Администрации и органов муниципального финансового контроля до проведения проверок и представлять все необходимые документы и информацию.

2.4. Получатель вправе обращаться к Администрации с предложением об изменении размера субсидии.

### 3. ОТЧЕТНОСТЬ

3.1. Получатель представляет в Администрацию:

1) отчет в сроки, предусмотренные главой 5 Порядка по установленной форме (приложение к настоящему Соглашению);

2) другие документы и сведения, характеризующие целевое использование субсидии (по запросу Администрации, органов муниципального финансового контроля).

#### 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

4.1. Не использованный на 31 декабря текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату Получателем в бюджет городского округа в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

4.2. В случае выявления нарушений соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, Администрация составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

На основании акта Администрация направляет Получателю письменное уведомление о возврате субсидий в местный бюджет, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, банковские реквизиты на перечисление субсидии (далее – уведомление).

4.3. Получатель обязан вернуть субсидии в течение 7 дней с момента получения уведомления.

В случае если Получатель не перечислит сумму субсидий в местный бюджет в размере, указанном в уведомлении, взыскание суммы субсидий осуществляется в судебном порядке.

4.4. Контроль возврата денежных средств в местный бюджет осуществляет Администрация.

4.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае установления фактов неисполнения Получателем обязательств, предусмотренных условиями соглашения, а также представления недостоверных сведений, Администрация в течение 10 рабочих дней уведомляет Получателя о принятом решении: расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате субсидий в бюджет Качканарского городского округа.

Получатель обязан в течение 20 рабочих дней с момента получения уведомления о принятом решении перечислить полученную субсидию в бюджет Качканарского городского округа с выплатой пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день со дня ее поступления на счет Получателя до дня ее возврата.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность:

- 1) за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- 2) за достоверность представляемых сведений и документов.

## 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения финансового года.

6.2. До завершения Сторонами обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, соответствующие условия Соглашения сохраняют свою силу.

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительного Соглашения, подписываемого Сторонами.

7.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто при согласии подписавших его Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или в одностороннем порядке в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

## 9. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Качканарского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) С.М.Набоких  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение к Соглашению  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

об использовании средств местного бюджета, предоставленных в форме  
субсидий, по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование расходов*	Утверждено, на 20__ г., руб.	Исполнение, руб.
1	2	3	4

\* прилагаются копии документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, счета, счета-фактуры, акты, договоры, товарные чеки, квитанции и другие документы)

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(подпись/И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_

(подпись/И.О.Фамилия)

Место печати