



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2022

№ 77-П

г. Белая Холуница

**О порядке предоставления из бюджета муниципального образования  
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области  
муниципальному унитарному предприятию Белохолуницкого  
муниципального района, оказывающему транспортные услуги,  
субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с приобретением  
автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления из бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области муниципальному унитарному предприятию Белохолуницкого муниципального района, оказывающему транспортные услуги, субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с приобретением автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг (далее - Положение) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства администрация Белохолуницкого муниципального района Шитова И.А.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 09.02.2022 № 77-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления из бюджета муниципального образования  
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области  
муниципальному унитарному предприятию Белохолуницкого  
муниципального района, оказывающему транспортные услуги,  
субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с приобретением  
автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию Белохолуницкого муниципального района, оказывающему транспортные услуги (далее – предприятие), на финансовое обеспечение затрат в связи с приобретением автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат предприятия на приобретение автотранспортных средств в целях создания и обновления парка автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг на территории Белохолуницкого муниципального района.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, осуществляющим предоставление субсидии, в соответствии с настоящим Положением, является администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью администрации на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется предприятию при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у предприятия отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

у предприятия отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2. Для получения субсидии предприятие представляет в администрацию заявку, включающую следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

расчет плановых затрат на финансовое обеспечение затрат в связи с приобретением автотранспортных средств для оказания автотранспортных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3 Администрация регистрирует заявление в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты поступления.

2.4. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня приема заявлений осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

2.5 Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия представленных предприятием документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, недостоверности представленной информации и (или) несоответствия предприятием условий предоставления субсидии, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.6. В течение 1 рабочего дня со дня принятия администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии администрация направляет предприятию письменное уведомление о принятом решении.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия администрацией решения о предоставлении субсидии администрация заключает

с предприятием, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной администрацией.

2.8. Распределение субсидий между получателями субсидий осуществляется администрацией согласно представленным получателями субсидий расчетам, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

2.10. В случае неиспользования всей суммы субсидии и отсутствия решения администрации, принятого в установленном порядке, о наличии потребности в направлении остатка субсидии на цели, установленные настоящим Положением, получатели субсидии обязаны остатки средств перечислить в местный бюджет до 25 декабря текущего финансового года.

### **3. Требования к отчетности**

Получатели субсидии предоставляют в администрацию отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4.2. В случае выявления фактов нецелевого или неправомерного использования субсидии, нарушения требований и условий, установленных настоящим Положением, администрация в течение трех рабочих дней со дня выявления данного факта либо получения представления (предписания) об устранении выявленных нарушений направляет получателю субсидии требование о ее возврате.

4.3. В случае невыполнения требования в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела, средства субсидии взыскиваются администрацией в судебном порядке.

---

Приложение № 1

к Положению

Главе Белохолуницкого  
муниципального района\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О руководителя)**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на получение субсидии**

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_

(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению

**РАСЧЕТ**  
**плановых затрат на финансовое обеспечение затрат в связи**  
**с приобретением автотранспортных средств для оказания**  
**автотранспортных услуг**

№ п/п	Наименование затрат	Количество автотранспортных средств (единиц)	Стоимость за единицу (рублей)	Сумма плановых затрат (графа 3×графу 4) (рублей)
1	2	3	4	5

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

\_\_\_\_\_