

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10. 2016г.

с. Лебедево

№ 82

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. № 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", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
2. Признать утратившим силу:
 постановление администрации Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 11.03.2015 г. № 20-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Лебедевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Лебедевского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

Е.В.Букарева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лебедевского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области
от 11.10.2016 г. № 82

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1. Общие положения предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1.1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

1.2. Предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем бюджете бюджетной системы Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (далее – Администрация Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области).

1.3. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

1.4. Критериями отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области являются:

- 1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителями товаров, работ, услуг деятельности на территории Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование);

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителей товаров, работ, услуг видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год;

3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам бюджета муниципального образования, выданным на возвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (далее – Администрация муниципального образования) по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения на соответствующий финансовый год, и в случаях и в порядке, предусмотренных решением Совета депутатов Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области «О бюджете Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год». 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.

1.6. Отбор юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг осуществляется администрацией муниципального образования) в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Претендент на получение субсидии предоставляет в администрацию муниципального образования заявку с приложением следующих документов:

- 1) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
- 5) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 6) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
- 7) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;
- 8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;
- 9) смету на проведение работ;
- 10) справку-расчёт на предоставление субсидии.

2.2. Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки проверяет ее соответствие целям и условиям предоставления субсидий, категориям и критериям отбора получателей и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, которое направляется Главе муниципального образования.

2.3. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

2.4. При положительном заключении уполномоченный специалист администрации муниципального образования подготавливает и представляет Главе муниципального образования проект постановления о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчётов, своего заключения.

Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, рассчитывается в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.5. После издания постановления администрации муниципального образования о предоставлении субсидии между администрацией муниципального образования и получателем субсидии заключается соглашение в соответствии с типовой формой (приложение 2), которое является основанием для предоставления субсидии.

2.6. Получатели бюджетных средств на основании заключенных соглашений (договоров) в пределах, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

2.7. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

получатели субсидий не должны получать средства местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка.

2.8. Администрация муниципального образования перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения, указанного в п.2.5. настоящего Порядка.

2.9. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности (отчетов), определяются соглашением, заключенным с получателем субсидии.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств юридическим лицом, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.3. Для проведения проверки (ревизии) юридическое лицо обязано представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.

3.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в администрацию муниципального образования финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

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

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

4.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.2. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования, осуществляется путем проведения проверки. 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 руководитель ревизионной группы 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, аналогично.

4.3. В случае установления в ходе проверки получателем бюджетных средств, главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

4.4. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.5. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет муниципального образования в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

4.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 муниципального образования в случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг.

5.2. 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 сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.3. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.1. настоящего

Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

Методика расчета субсидии

$$N = A \times M / B,$$

где *N* - сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии из местного бюджета;

A - общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии;

M – сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для покрытия затрат на социально-инженерное обустройство сельской территории;

B - общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат всех получателей субсидий.

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о предоставлении субсидии

(место заключения)

(дата заключения)

Администрация _____ (далее – администрация) в лице Главы _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и (наименование получателя субсидии) (далее –получатель субсидии), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее-Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на _____.

1.2.Размер предоставляемой субсидии составляет _____рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1.Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п.1.2 соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения, на цели, указанные в п.1.1 соглашения.

2.1.3. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2.Получатель субсидии:

2.2.1. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2.Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).

2.2.3.По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения и по форме установленной настоящим соглашением.

2.3. Настоящим соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее – отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

3.2.2. Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5. Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. В случае наличия у Администрации замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам, администрация в течение 15 дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, Администрация составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2. В случае установления в ходе проверки получателя субсидии администрацией факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления

данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.

4.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязано произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя субсидии, в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

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. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. Заключительные положения

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем

оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

8. Юридические адреса сторон и их расчетные счета

Администрация

Глава

М.П. (при наличии)

Получатель субсидии

Руководитель

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к соглашению о
предоставлении субсидии

Форма справки о фактическом расходовании субсидии
за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии
от "___" _____ 20__ года № _____

руб.

№ п/п	Вид субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленной субсидии	Остаток неиспользован ных средств (субсидии)	Примечание
1	2	4	5	6
Итого:				

"___" _____ 20__ года

Получатель субсидии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя