

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.04.2017

№ 139

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Александровского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (приложение).

2. Создать комиссию по отбору получателей субсидии при Администрации Александровского сельского поселения (приложение 5).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Александровского сельского поселения от 22.09.2016 № 742 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета Александровского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Д.В. Пьянков

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в
целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Александровского сельского поселения» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели) - производителям товаров, работ, услуг, затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок) определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, условия возврата в бюджет муниципального образования «Александровское сельское поселение» субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Муниципальное образование «Александровское сельское поселение» является главным распорядителем средств из бюджета поселения (далее - главный распорядитель), осуществляющее предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на указанные цели в текущем финансовом году в рамках реализации программ.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств муниципального образования «Александровское сельское поселение» по соответствующим разделам, подразделам, и виду расходов субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производится за счет средств, запланированных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

1.4. На получение субсидии имеют право юридические лица (индивидуальные предприниматели) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – организации)), обратившиеся в администрацию Александровского сельского поселения с соответствующим заявлением и отвечающие следующим критериям:

- организации, зарегистрированные в органе, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)»;
- зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Александровского сельского поселения;

- организации, в распоряжении которых находится движимое и недвижимое имущество муниципального образования «Александровское сельское поселение» на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или аренде.

1.5. Отбор получателей субсидии осуществляет созданная при администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение» комиссия по отбору юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получения субсидии (далее – комиссия).

1.6. Для отбора организаций на право получения субсидии в Администрацию Александровского сельского поселения организация-претендент (далее-организация) представляет следующие документы:

- копии учредительных и регистрационных документов, заверенные руководителем организации;

В течение 10 рабочих дней с момента подачи документов от организации комиссия принимает решение и готовит заключение о подтверждении (не подтверждении) права организации на получение субсидии (приложение №1 к настоящему Порядку).

1.7. На основании положительного заключения комиссия Администрации Александровского сельского поселения в течение 5 рабочих дней заключает с организацией – получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» (далее – Соглашение) (приложение №2,4 к настоящему Порядку).

Соглашение должно предусматривать следующие положения:

- условия и сроки перечисления субсидии;
- сроки и форму предоставления получателем субсидии отчета об использовании субсидий;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- иные условия Соглашения.

1. Цели, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются организации на возмещение затрат, связанных с производством продукции, товаров, услуг, определенных решением о бюджете и Соглашением, в том числе средства могут быть направлены на возмещение затрат на содержание и ремонт муниципального имущества, переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение, аренду), на погашение расходов, связанных с выполнением муниципального заказа.

2.2. Расчет суммы субсидии производится плановым методом нарастающим итогом с начала текущего года прогнозируемый за данный период суммы затрат, подлежащих субсидированию.

2.2.1. Контроль правильности расчетов, произведенных организацией, и представленных ей документов и отчетов осуществляет главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения.

2.3. Для получения субсидии организация предоставляет в

Администрацию Александровского сельского поселения следующие документы:

1) заявление для участия в отборе;
2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

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.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее срока, предусмотренного соглашением (договором);

- несоответствие пакета документов установленному перечню;

- несоответствие Критериям отбора.

Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации Александровского сельского поселения.

2.4. Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения передает документы в комиссию, которая осуществляет проверку полученных документов в течение 3 рабочих дней со дня их подачи. Комиссия вправе направить мотивированный запрос о предоставлении дополнительных документов для проверки обоснованности расходов, проверяет соответствие представленных расчетов первичным документам.

2.5. Если организации установлены нормативы затрат на оказание соответствующих услуг (производство работ, выпуск продукции), сумма субсидии не может превышать в совокупности по видам работ и по всему финансовому году размеров, исчисленных на основании нормативов.

2.6. Со дня решения комиссии, главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения в течение 5 рабочих дней подготавливает и направляет Главе Администрации Александровского сельского поселения проект распоряжения о выделении субсидии из бюджета Александровского сельского поселения.

Перечисление субсидии на расчетный счет организации, указанный в Соглашении осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

2.7. Субсидии предоставляются организации при выполнении следующих условий:

а) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) в бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на текущий финансовый год предусмотрено финансирование заявленные организацией цели, а также имеются остатки лимитов бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации;

в) организации не приостановлены выплаты субсидий по основаниям, предусмотренным в разделе 3 настоящего Порядка.

2.8. Отчет об оказанных услугах (выполненных работах, произведенной продукции) составляется организацией на основании данных бухгалтерской отчетности и предоставляется ведущему специалисту по экономической политике в установленные им сроки.

3. Порядок возврата субсидий и (или) остатков неиспользованных субсидий

3.1. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств предоставляет в Администрацию Александровского сельского поселения отчет об использовании средств бюджета, в соответствии с заключенным соглашением (договором).

3.2. Субсидии, выделенные из бюджета получателям субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.3. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования, по уведомлению с требованием о возврате субсидии главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в бюджет в текущем финансовом году.

3.4. Средства субсидии (остаток средств субсидии) не использованные в отчетном финансовом году подлежат возврату в порядке установленном соглашением (договором)

3.5. Возврат субсидии осуществляется на единый счет бюджета поселения.

3.6. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Финансовый контроль, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

4.1. Предоставляемые субсидии подлежат обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Контроль за целевым использованием организацией субсидий, предоставленных ей в соответствии с настоящим Порядком, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет главный специалист по бюджету и налоговой политике в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Не целевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к порядку
предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования
«Александровское сельское поселение»
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, _____ нижеподписавшиеся _____ (реквизиты
должностных лиц)

провели проверку документов и расчетов, представленных организацией
(наименование организации) с целью получения субсидии за период с
"__"____201_ года

по "__"____201_ года, по итогам проверки пришли к выводу, что
представленные

материалы подтверждают (вариант - не подтверждают) право организации на
получение

указанной субсидии в сумме: _____ рублей (сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий
финансовый год.

Дата

(должность)

(подпись)

Приложение № 2 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 20__ год

с. Александровское

" ____ " _____ 20 _ г.

Администрация муниципального образования «Александровское сельское поселение», в лице Главы администрации муниципального образования «Александровского сельского поселения» _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и (наименование организации, получателя субсидии), именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения, порядок расчета

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на _____ (цель выделения субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

1.4. Сумма субсидии на 20 __ год составляет _____ (____) рублей.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 201 г. (далее - Порядок), в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия перечисляется на открытый Получателем субсидии в кредитных учреждениях банковский счет.

3. Обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Предоставить в администрацию муниципального образования «Александровское сельское поселение» документы, установленные пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 20 г. (далее - Порядок).

3.1.2. В случае изменения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представить в уполномоченный орган измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.

3.1.3. Осуществлять обособленный учет субсидий (поступления и расходов, производимых за счет субсидии).

3.1.4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком и приложением к соглашению.

3.1.5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования «Александровское сельское поселение» в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.

3.2.2. Оказывать содействие в проведении отбора подрядной организации.

4. Права Сторон

4.1. Администрация вправе:

4.1.1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.1.2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.4. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.

4.1.5. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- несоблюдения Получателем субсидии требований раздела 3 настоящего Соглашения;

- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;

- не целевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;

- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

4.2. Получатель субсидии вправе:

4.2.1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования «Александровское сельское поселение» при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение» и настоящим Соглашением.

4.2. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в пункте 1 Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.

5.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию муниципального образования «Александровское сельское поселение».

5.4. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Заключительные положения

7.1. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до " " 20 _____ г.

7.3. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.

7.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение к Соглашению:

8. Реквизиты и подписи Сторон

**Администрация Александровского
сельского поселения**

Получатель субсидии

Приложение № 3 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

"__" _____ 20__ г.

1. Полное наименование организации - получателя субсидии:

2. Период субсидирования

с "__" _____ 201__ г. по "__" _____ 201__ г.:

3. Юридический адрес организации: _____

4. Почтовый адрес организации: _____

5. Банковские реквизиты организации для зачисления средств субсидии:

Из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» подлежит выделение субсидии в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

Расчет субсидии

произвели: _____

(реквизиты и подписи должностных лиц)

Расчет субсидии

проверили: _____

(реквизиты и подписи должностных лиц)

К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Правильность реквизитов организации подтверждаем:

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер организации _____

Приложение №
5 к порядку предоставления субсидий из
бюджета муниципального образования
«Александровское сельское поселение»
юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров,
работ, услуг

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

1. Заместитель Главы поселения – председатель комиссии
2. Главный специалист по бюджету и налоговой политике
3. Ведущий специалист по экономической политике
4. Главный бухгалтер