

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
ТИСУЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОЛУТОРНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
администрация Полуторниковского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09 июля 2020 года №13
п.Полуторник**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из
бюджета Полуторниковского сельского поселения**

В соответствии с п. 3 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 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 субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Полуторниковского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации Полуторниковского сельского поселения и вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Полуторниковского
сельского поселения



Д.С.Кайгородова

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета Полуторниковского сельского поселения

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях возмещения:

- а) недополученных доходов;
- б) затрат.

Предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и затрат не осуществляется на производство (реализацию) следующих товаров: подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов; винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда.

1.3. Администрация Полуторниковского сельского поселения является главным распорядителем средств местного бюджета (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий;

1.4. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Полуторниковского сельского поселения (далее - бюджет), являются:

- 1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Полуторниковского сельского поселения;
- 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;
- 3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией Полуторниковского сельского поселения (далее - Администрация) в соответствии с

критериями отбора, установленными п. 1.4. настоящего Порядка. Отбора получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адреса приема документов. Постановление размещается на официальном сайте администрации Тисульского муниципального района в разделе «Сельские поселения» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию 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 в налоговом органе;
- 3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 5) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

2.4. Документы, предусмотренные в п. 2.3. настоящего Порядка, поступившее в администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям законодательства и пунктом 2.3. настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации.

Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

В случае подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявителем в электронной форме с использованием официального администрации Тисульского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Результатом рассмотрения заявления для участия в отборе является направление заявителю уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

2.5. Перечислении субсидии осуществляется главным распорядителем на расчетные счета получателя субсидий открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на возмещение недополученных доходов и затрат на которые предоставлялась субсидия. Использование субсидии на иные цели не допускается.

2.6. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие критериям отбора.

2.7. Размер субсидии, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация) и источника ее получения определяется муниципальными актами администрации исходя из целей предоставления субсидии.

Размеры субсидий на соответствующий ее вид определяется в муниципальном акте, утверждающим местный бюджет на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.8. Условия и порядок заключения соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами администрации для соответствующего вида субсидии.

Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

о возможности осуществления расходов, остатки субсидий которые не использованы в отчетном финансовом году;

показатели результативности использования субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.

2.9. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено 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;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными актами и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

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 из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет в администрацию отчет об использовании средств бюджета.

Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, определенных соглашением.

3.2. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет в текущем финансовом году.

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

3.4. Возврат субсидии осуществляется на единый счет бюджета поселения.

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

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

4.1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств администрация Полуторниковского сельского поселения.

4.2. Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в соглашение.

4.3. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет в текущем финансовом году.

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

4.5. Возврат субсидии осуществляется на единый счет местного бюджета.

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

Приложение №1
к Порядку
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета Полуторниковского
сельского поселения »

Главе
сельского поселения

от _____

(Ф.И.О. руководителя,
наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с

(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления
субсидии из бюджета сельского поселения Получателю)
утвержденным постановлением администрации сельского поселения от "___"
_____ 20__ г. № _____ (далее - Правила), просит предоставить
субсидию в размере _____ рублей в целях _____.
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)
Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Правил, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Приложение №2
к Порядку
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета Полуторниковского
сельского поселения»

Отчет
о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на "___" _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Сумма	
	отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	3	4

Руководитель Получателя субсидии

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
Полуторниковского сельского поселения »

Отчет
об использовании субсидии
на " ___ " _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Профинансировано за отчетный период	Профинансировано нарастающим итогом с начала года	Направлено на возмещение затрат (недополученных доходов) за отчетный период	Направлено на возмещение затрат (недополученных доходов) нарастающим итогом с начала года	Остаток за отчетный период	Остаток нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя субсидии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.