



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КУКЕЛЕВО»
Вяземского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2016 № 140
с. Кукелево

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения «Село Кукелево»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов самоуправления сельского поселения «Село Кукелево» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Вяземского муниципального района.

3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования сельского поселения «Село Кукелево».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава сельского поселения

В.Н.Лиходеева

от 15.12.2016 № 140

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.2. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете сельского поселения «Село Кукелево» (далее – бюджет сельского поселения) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

**2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на
получение субсидий**

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета сельского поселения, являются:

1) осуществление субсидии деятельности на территории сельского поселения «Село Кукелево»;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год;

3) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения.

3.3. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Совета депутатов сельского поселения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год, но не может превышать более 0,01% от общей доходной части бюджета.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств сельского поселения «Село Кукелево» по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация сельского поселения «Село Кукелево» (далее – администрация сельского поселения).

3.5. 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.

3.6. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией сельского поселения в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации сельского поселения образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

3.7. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации сельского поселения объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

3.8. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

- 1) заявка для участия в отборе (приложение № 1);
- 2) сведения о получателе субсидии (приложение № 2);
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;
- 4) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 5) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 6) справка за подписью руководителя получателя субсидии по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;
- 7) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью получателя субсидии (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

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

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее срока, предусмотренного постановлением администрации сельского поселения;
- несоответствие пакета документов установленному перечню;
- несоответствие Критериям отбора.

Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

3.9. Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.10. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут

делегируют свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

3.12. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации сельского поселения.

3.14. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется получателю субсидии, заявка которого поступила первой.

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.15. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, размер, сроки предоставления субсидий;
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

3.16. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.18. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.19. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 30 календарных дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, - для индивидуальных

предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг.

4. Контроль за использованием субсидий, порядок возврата субсидий

4.1. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств предоставляет в администрацию сельского поселения отчет об использовании средств бюджета сельского поселения.

4.2. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется специалистом 1 категории по финансовым вопросам.

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

4.4. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования субсидии по требованию главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в бюджет сельского поселения. 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,
физическим лицам - производителям товаров,
работ, услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево»

Форма

Главе сельского поселения «Село Кукелево»
от _____

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета сельского поселения «Село Кукелево»
юридическими лицами (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) индивидуальными предпринимателями,
физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг,
занимающимися приоритетными видами деятельности

Прошу принять на рассмотрение документы от

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета сельского поселения «Село Кукелево» на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения «Село Кукелево» на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров,
работ, услуг из бюджета сельского поселения «Село Кукелево»

Форма

СВЕДЕНИЯ
о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	

7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.
МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
- производителям товаров, работ, услуг из бюджета
сельского поселения «Село Кукелево»

Форма

СПРАВКА

(наименование субъекта)
по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале: - _____ % - _____ % - _____ %	
Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год	

(ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)	
--	--

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.
МП
