

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07 июля 2017г. № 63 Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07 июля 2017г. № 63**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам
- производителям товаров, работ, услуг.**

**В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса
Российской Федерации, Федеральным законом от 06
октября 2003 года, № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Уставом МО « Селекционного сельсовет
Льговского района Курской области»:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг. (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление сайте Администрации Селекционного сельсовета в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

П.В.Вертиков

Приложение
к постановлению администрации
Селекционного сельсовета
Льговского района
«07»июля 2017 г. № 63

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг. (далее- Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, порядок возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Заявители) предоставляются в целях возмещения обоснованных и документально подтвержденных затрат или недополученных доходов 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.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Селекционного сельсовета о бюджете Селекционного сельсовета, на основании постановления Администрации Селекционного сельсовета.

1.4. Не допускается предоставление субсидий иностранным юридическим лицам, в том числе 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 (далее -

офшорные компании). Указанные иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться получателями субсидий.

2. Критерии отбора Заявителей

2.1. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется Заявителям на условиях:

2.1.1. Наличия государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.1.2. Отсутствия факта административного приостановления деятельности в течение года, предшествовавшего периоду, в котором Заявитель претендует на предоставление субсидии.

2.1.3. Отсутствия проведения процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности в случаях, установленных федеральным законодательством.

2.1.4. Осуществление получателем субсидии деятельности на территории Селекционного сельсовета.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) при решении вопросов местного значения поселения.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией Селекционного сельсовета.

и получателем субсидии (далее - договор), в котором предусматриваются:

а) цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии;

б) порядок возврата субсидии в бюджет Селекционного сельсовета в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

в) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

г) положения об обязательной проверке Администрацией Селекционного сельсовета, органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

д) согласие получателя субсидии (за исключением государственных (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 бюджетных средств, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

е) запрет приобретения за счет полученных средств 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;

ж) порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидий;

з) ответственность сторон, порядок расторжения договора.

3.3. Для решения вопроса предоставления субсидии Заявитель обращается в комиссию по принятию решения о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - Комиссия) с письменным заявлением, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением перечня обязательных документов.

3.4. Документы, прилагаемые к заявлению:

3.4.1. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо личность представителя.

3.4.2. Копия документа, подтверждающего полномочия Заявителя.

3.4.3. Копии учредительных документов для юридических лиц.

3.4.4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.4.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.4.6. Копия бухгалтерской отчетности за прошедший календарный год и последний отчетный период текущего года с отметкой налоговых органов.

3.5. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

3.6. Заявление, документы предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, с обязательной описью представленных документов, с указанием страниц. Копии документов должны содержать достоверительную подпись, подпись уполномоченного лица и печать (при наличии). Копия должна иметь ясный текст, исключающий подчистки и иные исправления.

3.7. Заявления, поданные в Комиссию, регистрируются в журнале заявлений на предоставление субсидий.

3.8. Для рассмотрения заявления и представленных документов, проверки соответствия Заявителя условиям, критериям отбора, принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета Селекционного сельсовета, созывается Комиссия.

3.9. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов от Заявителей, подготовке заседаний Комиссии, подготовке и регистрации протоколов решений Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

3.10. Заседания Комиссии проводятся при присутствии более пятидесяти процентов членов Комиссии. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии, проводит заседания, руководит работой Комиссии.

3.11. В десятидневный срок с момента получения Заявления и документов, Комиссия проводит проверку представленных документов, при необходимости привлекает сторонних специалистов и принимает решение.

3.12. Решение о предоставлении субсидии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии. Приложением к протоколу оформляется таблица соответствия Заявителя условиям и критериям отбора. Решение

Комиссии, оформленное протоколом, является основанием для заключения Уполномоченным органом договора с Заявителем на предоставление субсидии.

3.13. Решение об отказе в предоставлении субсидии также оформляется протоколом Комиссии, направляется Заявителю в течение 3-х рабочих дней с момента подписания протокола.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

- несоответствие Заявителя условиям и критериям отбора, установленным [разделом 2](#) настоящего Порядка;

- предоставление Заявителем не в полном объеме документов, указанных в [3.3.](#) и [3.4.](#) настоящего Порядка или обнаружение в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

3.15. В соответствии с решением Комиссии, Уполномоченный орган заключает с Заявителем договор на предоставление субсидии, Заявитель приобретает статус Получателя субсидии. Договор о предоставлении субсидии заключается в течение тридцати дней с момента регистрации заявления и документов.

4. Порядок возврата субсидий

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Селекционного сельсовета в случаях:

4.1.1. Неиспользования средств субсидии, в случаях предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

4.1.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору;

4.1.3. Недостоверности предоставленных сведений и (или) документов, подтверждающих фактические затраты, недополученные доходы.

4.2. Факт нецелевого использования субсидии или факт невыполнения условий, предусмотренных договором, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

4.4. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной договором отчетности.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Контроль и разрешение споров

5.1. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями осуществляется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля

5.2. 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 договор.

5.3. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.