**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕРЕТЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**«18»ноября 2016 г. № 289**

**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, Уставом муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (прилагантся).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Веретенинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Веретенинского сельсовета

Железногорского района Курской области Л.В. Гончарова.

Глава Веретенинского сельсовета

Железногорского района Е.М. Косинова.

Приложение №1
к постановлению Администрации
Веретенинского сельсовета
«18 »ноября 2016 г. № 289

**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 , выполнением работ, оказанием услуг.
1.3.Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области .
1.4. Не допускается предоставление субсидий иностранным юридическим лицам.

**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, предшествовавшему 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 Веретенинского сельсовета Железногорского района Курской области.

**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 муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области.
3.2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с договором, заключаемым между Администрацией Веретенинского сельсовета Железногорского района и получателем субсидии (далее - договор), в котором предусматриваются:
а) цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии;
б) порядок возврата субсидии в бюджет МО «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
в) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
б) положения об обязательной проверке Администрацией Веретенинского сельсовета Железногорского района , органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;
г) 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;
предоставления этих средств иных операций;
д) порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидий;
е) 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 удостоверительную 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 МО «Веретенинский сельсовет», 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 МО «Веретенинский сельсовет» 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.

Приложение №2 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Веретенинский сельсовет 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 № 3 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Веретенинский сельсовет юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение субсидии

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

с. Веретенино

1.Полное наименование организации- получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Период субсидирования : «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

3. Юридический адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Почтовый адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Банковские реквизиты организации для зачисления средств субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из бюджета МО «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области подлежит выделение субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Сумма цифрами и прописью)

Расчет субсидии произвели :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты и подписи должностных лиц)

К настоящей заявке прилагаются :

1.

2.

3.

………..

Правильность реквизитов организации подтверждаем:

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

м.п.

Приложение № 4 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Веретенинский сельсовет юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель  | Всего | В том числе за счет средств субсидии(30% от гр. 2 | В разрезеОтчетных периодов |
| с. 01.01.\_\_\_\_\_\_\_г.по. 30.06.\_\_\_\_\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Расходы по основным видам деятельности , итого в т. ч. |  |  |  |
| Расходы на оплату труда вк. ИТР |  |  |  |
| Страховые взносы во внебюджетные фонды |  |  |  |
| Амортизация ОС и НМА |  |  |  |
| Лицензирование и сертификация |  |  |  |
| Платежи за пользование предметами и заемными средствами (банковская гарантия и др.) |  |  |  |
| Обязательные налоги, сборы и платежи |  |  |  |
| Управление и обеспечение деятельности организации |  |  |  |
| Содержание имущества организации |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |
| Прочие работы и услуги |  |  |  |

Приложение☹перечень вспомогательных материалов и обосновывающих документов)

Достоверность предоставленных сведений и расчетов подтверждаем:

Руководитель организации : Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. фамилия)

 (подпись) (подпись)

м.п.