**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НЕБЕЛЬСКОЕ МО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37/1**

от 12 октября 2020 г. п. Небель

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Небельского сельского поселения**

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»,

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Небельского сельского поселения.

2. Разместить настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Небельского

муниципального образования Н.В.Ворона

Приложение №1

к Постановлению администрации

Небельского муниципального образования

от 12.10.2020 года №37/1

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Небельского сельского поселения**

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 Небельского сельского поселения (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 Небельского сельского поселения (далее - бюджет) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

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

1)  осуществление деятельности на территории Небельского сельского поселения;

2)  соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете 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.

6)   у поручателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

7)   получатели субсидии 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;

8)   получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные во втором абзаце п.п.2.1 п.2.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1.  Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (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 на очередной финансовый год.

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

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 Думы Небельского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год, но не может превышать более 0,01 % от общей доходной части бюджета.

3.4.    Главным распорядителем бюджетных средств Небельского сельского поселения по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным                    (муниципальным)                                   учреждениям),             индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация Небельского 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 в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

3.7.   Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации 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 следующие документы:

1)   заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2)   сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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 субъекта 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;

8)  справка-расчет на предоставление субсидии.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (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:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-8 настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-  недостоверность представленной получателем субсидии информации;

-  иные основания для отказа, определенные правовым актом;

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

3.9.   Субъект 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 делегировать 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 Небельского сельского поселения.

3.14.   В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется субъекту, 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 субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

При заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии должны выполняться требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидий, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключения соглашения) предусмотренные п.п.2.1 п.2 настоящего Порядка.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

-  цели и условия, сроки предоставления субсидий;

-  размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

-   обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

-   обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

-   формы и 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 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, - для индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

4. Контроль за использованием субсидий.

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2.    Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета.

4.3.     По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным года предоставляет в администрацию Небельского сельского поселения отчет об использовании средств бюджета с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.4.   Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется финансовым отделом администрации, органом финансового контроля.

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

5. Порядок возврата субсидий.

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2.В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4.   При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет района в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5.   В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6.  При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится 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 Небельского сельского поселения

**Форма**

Главе администрации Небельского сельского поселения  
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Небельского сельского поселения 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 Небельского сельского поселения 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 Небельского сельского поселения 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 Небельского сельского поселения

Форма

СВЕДЕНИЯ

о получателе субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Полное наименование получателя субсидии | | |  | |
|  |  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица | | |  | |
|  |  | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) | | |  | |
|  |  | Основной вид деятельности (ОКВЭД) | | |  | |
|  |  | 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 | | |  | |
|  |  | Юридический адрес | | |  | |
|  | | | Фактический адрес |  |  |
|  | | | Банковские реквизиты |  |  |
|  | | | Система налогообложения |  |  |
|  | | | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |  |
|  | | | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |  |
|  | | | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |  |
|  | | | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |  |
|  | | | 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 (индивидуальныйпредприниматель)

(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 Небельского сельского поселения

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 (индивидуальны

предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                               (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ **г**.

МП