АДМИНИСТРАЦИЯ

**Большекрепинского сельского поселения**

**Родионово-Несветайский район**

**Ростовская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 07.04.2017 № 39 346591, сл. Большекрепинская

Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования "Большекрепинское сельское поселение", Администрация Большекрепинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района согласно приложению.

 2. Установить главным распорядителем средств бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района - Администрию Большекрепинского сельского поселения.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Большекрепинского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов Карпенко Е.В.

Глава Администрации

Большекрепинского

 сельского поселения А.Ф.Гаркушин

Постановление вносит

сектор экономики и финансов

Приложение

к постановлению Администрации

 Большекрепинского сельского поселения

от 07.04.2017 № 39

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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 предоставляются за счет средств бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в решении Собрания депутатов Болдыревского сельского поселения о бюджете Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района на текущий финансовый год и на плановый период на данные цели на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидии носят заявительный характер, право на предоставление субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муници пальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, фактически оказывающие услуги населению Большекрепинского сельского поселения (далее - заявители).

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия - денежные средства, предоставляемые за счет средств бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района на безвозмездной и безвозвратной основе.

II. Условия и 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, предшествующему 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. Наличия разрешений и лицензий, выданных уполномоченными органами, необходимых в соответствии с действующим законодательством для оказания услуг;

2.1.5. Отсутствие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

2.2. Критериями отбора Заявителей являются их соответствие следующим требованиям, подтвержденные Заявителем документально:

2.2.1. Заявитель обладает правом собственности, пользования, владения или распоряжения на имущество, используемое для оказания услуг населению Большекрепинского сельского поселения.

2.2.2. Заявитель ведет раздельный учет состава затрат и объемов в натурально-стоимостном выражении по видам услуг, по которым предоставляется субсидия, что подтверждает документально.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для решения вопроса о предоставлении субсидии Заявитель обращается в Администрацию Большекрепинского сельского поселения для принятия решения о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам с официальным письмом в произвольной форме, с приложением перечня обязательных документов.

3.2. Документы, прилагаемые к официальному письму:

3.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц).

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

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

3.2.4. Копии разрешений и лицензий, выданных уполномоченными органами, необходимых в соответствии с действующим законодательством для оказания услуг населению Большекрепинского сельского поселения.

3.3. В случае если документы, указанные в подпунктах 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2. настоящего порядка, не представлены Заявителем самостоятельно, Администрация Большекрепинского сельского поселения запрашивает их в порядке в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27.7.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4. Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных документов и сведений.

3.5. Копии документов должны содержать удостоверительную подпись, подпись уполномоченного лица и печать ( у индивидуального предпринимателя при наличии). Копия должна иметь ясный текст, исключающий подчистки и иные исправления.

3.6. Официальные письма с обращением заявителя о предоставлении субсидии, поданные в Администрацию Большекрепинского сельского поселения, регистрируются.

3.7. Для рассмотрения официального письма с обращением заявителя о предоставлении субсидии и представленных документов. проверки соответствия Заявителя условиям, критериям отбора, принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета Большекрепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района созывается Комиссия.

3.8. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов от Заявителей, подготовке заседаний Комиссии, подготовке и регистрации протоколов решений Комиссии осуществляет секретарь комиссии. Во время отсутствия секретаря Комиссии обязанность возлагается на главного бухгалтера.

3.9. 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.

3.10. В десятидневный срок с момента получения официального письма с обращением Заявителя о предоставлении субсидии и документов. Комиссия проводит проверку представленных документов, при необходимости привлекает сторонних специалистов и принимает решение.

3.11. Решение о предоставлении субсидии оформляется протоколом. подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии. Решение Комиссии, оформленное протоколом, является основанием для заключения Уполномоченным органом договора с Заявителем на предоставление субсидии.

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

3.13. 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 пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, или обнаружение в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации.

3.14. 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.

3.15. Договор должен содержать:

3.15.1 Цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии.

3.15.2. Порядок формирования экономически обоснованных затрат на оказание Услуг населению.

3.15.3. Порядок и сроки предоставления документов. подтверждающих фактическое оказание и стоимость услуг.

3.15.4 Порядок расчета недополученных доходов, с уровнем рентабельности не более 5 %.

3.15.5. Порядок и сроки предоставления отчетности, предусмотренной договором.

3.15.6. Порядок возврата субсидии в бюджет Большекрепинского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

3.15.7. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

3.15.8. 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, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.15.9.Ответственность за несоблюдение сторонами условий договора.

3.16. По соглашению сторон, договором может быть предусмотрено предоставление промежуточных (авансовых) платежей.

IV. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Большекрепинского сельского поселения 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, в том числе некачественного оказания услуг населению Большекрепинского сельского поселения.

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 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 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.

V. Контроль и разрешение споров

5.1. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства( подпункт 5 части 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) и настоящего Порядка.

5.2. Проверки осуществляются органом, предоставляющим субсидию в порядке, предусмотренном договором на предоставление субсидии.

5.3. Проверки, осуществляемые главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими полномочия указанных органов.

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

VI. Ответственность

6.1. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых в Уполномоченный орган сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.