|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ЛОЙМА» СИКТ ОВМОДЧОМИНСА АДМИНИСТРАЦИЯ** | C:\Documents and Settings\user\WINDOWS\GERB_KOM.BMP | **АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЛОЙМА»** |

**ПостановлениЕ**

**ШУМ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | апреля | 201 | 4 | г. |  | № | ПРОЕКТ |
|  | ………… | ………………………………………… |  | …… |  |  |  | ……………………… |
| с. Лойма, Прилузский район, Республики Коми | | | | | |  |  |  |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 24.12.2013 № 40 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также 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», администрация сельского поселения «Лойма»

**Постановляет:**

1. Внести в постановление администрации сельского поселения «Лойма» от 24 декабря 2013 г. № 40 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах, установленных решением Совета сельского поселения «Лойма»

Глава сельского поселения «Лойма» В.А.Машуков

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения «Лойма»

от «» апреля 2014г. №

«Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Лойма»

от 24.12.2013г № 40»

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям**

**товаров, работ, услуг**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг (далее – субъекты).

1.2. Субсидирование осуществляется в пределах бюджетных назначений, утвержденных на текущий финансовый год за счет средств бюджета сельского поселения «Лойма» (далее – бюджет поселения) по соответствующей статье расходов.

1.3. Критериями отбора субъектов, имеющих право на получение субсидий из бюджета поселения, являются:

1) осуществление субъектом деятельности на территории сельского поселения «Лойма»;

2) отсутствие задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

3) отсутствие в отношении субъекта решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды.

**2.Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1.Субсидия предоставляется за счет средств бюджета поселения для финансирования расходов не ранее 1 февраля текущего финансового года и не позднее 20 декабря текущего финансового года.

2.2. Субъекты, для получения субсидии, представляют не позднее 1 декабря текущего финансового года в Администрацию следующие документы:

1) заявка на получение субсидии (приложение);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки;

4) технико-экономическое обоснование;

5) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;

6) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

7) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;

2.3. Администрация в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки проверяет ее соответствие целям и условиям предоставления субсидий, категориям и критериям отбора получателей и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии.

2.4. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее установленного срока;

- несоответствие пакета документов установленному перечню;

- несоответствие критериям отбора.

2.5. При положительном заключении Администрация издает постановление о предоставлении субсидии.

2.6. После издания Администрацией постановления о предоставлении субсидии между Администрацией сельского поселения и получателем субсидии заключается соглашение (договор), которое является основанием для предоставления субсидии. В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, размер, сроки предоставления субсидий;

- обязательства субъектов по целевому использованию субсидии;

- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

- обязательства субъектов по обеспечению прав уполномоченного получателя средств местного бюджета и главного распорядителя на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

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

**-** согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

2.7. Субъект – получатель субсидии ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению.

**3.Порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет**

**в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

3.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

3.2. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидий из бюджета поселения, осуществляется путем проведения проверки. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.3.По результатам проведенной проверки руководитель органа муниципального финансового контроля не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер.

3.4. В случае установления в ходе проверки получателем бюджетных средств главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии, главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.

3.5. 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 сельского поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

3.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.Порядок возврата в текущем финансовом году получателем**

**субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году,**

**в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий**

4.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет поселения в случае не использования субсидий в полном объеме в течение финансового года юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг.

4.2. Контроль за использованием предоставленных субсидий в отчетном финансовом году осуществляется путем проведения проверки. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.3. По результатам проведенной проверки руководитель органа муниципального финансового контроля не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер.

4.4. В случае не использования субсидий в полном объеме в течение финансового года субъекты – получатели субсидий возвращают неиспользованные средства субсидий в бюджет поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.Положение об обязательной проверке главным распорядителем**

**(распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим**

**субсидии, и органом муниципального финансового контроля соблюдения**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

5.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств субъектами – получателями субсидий, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств сельского поселения «Лойма» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Для проведения проверки (ревизии) субъекты – получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета поселения.

5.4. Получатели субсидий в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в Администрацию финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

5.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

В администрацию сельского поселения «Лойма»

**Заявка**

на получение субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (наименование организации (индивидуального предпринимателя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в 20\_\_ году субсидию на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать на что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (сумма прописью)

Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе, физическом лице):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень банков, где на дату составления заявки имеются остатки

задолженности по ссудным счетам (в рублях или иностранной валюте)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование основного вида деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации(ИП, ФЛ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.