

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2019г. № 540

с. Сямжа

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 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» (с последующими изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Сямженского муниципального района:

- от 12.05.2017г. № 171 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района»;

- от 05.06.2017г. № 216 «О внесении изменений в постановление администрации Сямженского муниципального района от 12.05.2017 г. № 171».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава администрации
Сямженского муниципального района

Н.Н. Иванов

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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».

1.2. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сямженского муниципального района (далее – Порядок) регламентирует механизм предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получатели субсидии – юридические лица - организация любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории Сямженского муниципального района;

Соглашение – соглашение на предоставление Субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета – администрацией Сямженского муниципального района и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной муниципальным правовым актом;

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Сямженского муниципального района 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 предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сямженского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий.

1.5. Получателем средств бюджета Сямженского муниципального района, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Сямженского муниципального района (далее – администрация).

1.6. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии.

Право на получение субсидии имеют субъекты предпринимательства, осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством на территории Сямженского муниципального района.

1.7. Критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии (далее – Заявители):

1) регистрация и осуществление деятельности - претендента на получение субсидии на территории Сямженского муниципального района;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете Сямженского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, 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) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) регулярность (стабильность) работы организации;

6) 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;

7) 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 п.1.7;

8) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.8. Способ и порядок отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии.

Для проведения отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии, администрация размещает на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет информационное сообщение о проведении отбора. Указанное информационное сообщение размещается не позднее, чем за 4 рабочих дня до даты окончания приема документов от Заявителей.

В информационном сообщении указываются:

- цель предоставления Субсидии;
- состав документов, представляемых Заявителями в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка;
- время и место приема документов от Заявителей;
- срок окончания приема документов от Заявителей;
- срок рассмотрения документов Заявителей.

Отбор лиц, имеющих право на получение Субсидии, проводится администрацией путем оценки соответствия Заявителей критериям отбора, указанным в п. 1.7 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Для предоставления Субсидии и заключения Соглашения о предоставлении Субсидии лица, претендующие на получение Субсидии, (Заявители) направляют в администрацию заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя заявку на получение Субсидии, составленную по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- сведения о получателе субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копия Устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);
- копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- копия свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;
- справка за подписью руководителя получателя субсидии по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью получателя субсидии (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей субсидий.

2.2. Документы, указанные в п. 2.1 настоящего Порядка, рассматриваются администрацией в течение десяти рабочих дней со дня их предоставления.

2.3. Соглашение между Получателем субсидии и администрацией заключается в течение десяти рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, при условии соответствия Заявителя категориям лиц, имеющих право на получение Субсидии, установленным п. 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка.

Соглашение рассматривается, согласовывается и подписывается Главой администрации и руководителем Получателя субсидии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу направления Заявителем заявки на получение Субсидии:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджеты Бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетами Бюджетной системы Российской Федерации;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.5. Получатель субсидии предоставляет отчет о количественных показателях результатов реализации проведенных мероприятий по формам, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

2.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Получателем субсидии;

- несоответствие Получателя субсидии критериям, указанным в п. 1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производители товаров, работ, услуг утверждается решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не может превышать 0,01% от общей доходной части бюджета.

В случае, если решение о предоставлении Субсидии принято в отношении

нескольких Получателей субсидии, размер предоставляемой Субсидии каждому Получателю субсидии определяется пропорционально запрашиваемой каждым Получателем субсидии сумме Субсидии в пределах общего размера средств, предусмотренных в бюджете Сямженского муниципального района на текущий финансовый год.

2.8. Субсидии предоставляются в порядке возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказание услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете Сямженского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

В случае если заявкой (проектом) организации предусмотрен меньший размер запрашиваемой субсидии, субсидия предоставляется в фактически запрашиваемом размере.

2.9. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

В указанном соглашении должны быть определены взаимные обязательства сторон и условия предоставления субсидий и содержать:

- объем, цели и условия, размер, сроки использования субсидий;
- наименование национального проекта (программы), в том числе регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);
- порядок (сроки) перечисления субсидий на счет получателей субсидий, в случае необходимости с разбивкой на определенные периоды;
- право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности;
- обязательства получателей субсидий по долевному 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;
- ответственность Получателя субсидии в случае недостижения результатов, показателей, указанных в соглашении о предоставлении субсидии некоммерческой организации
- обязательства получателя субсидий по обеспечению прав уполномоченного получателя средств местного бюджета и главного распорядителя на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;

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

2.10. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии и составляет не более 30 календарных дней.

2.11. Перечисление Субсидии производится администрацией на расчетные счета, открытые Получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12. Получателю субсидии устанавливаются целевые показатели предоставления Субсидии, значения которых определяются администрацией в Соглашении.

2.13. В течение финансового года, в котором предоставляется Субсидия, Получатель субсидии обязан:

- не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

3. Требования к отчетности

3.1. Перечень отчетов, их формы, а также порядок и сроки их предоставления устанавливаются администрацией в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии администрация вправе:

4.1.1. Контролировать правильность произведенных Получателем субсидии расчетов размера Субсидии.

4.1.2. Получать в установленные Соглашением порядки, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по вопросам, связанным с осуществлением Получателем субсидии деятельности.

4.1.3. Проводить проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления и целевого использования Субсидии.

4.1.4. Прекращать перечисление Субсидии в случае невыполнения Получателем субсидии условий Соглашения, в том числе в случае непредставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление Субсидии по истечении 10 рабочих дней после устранения Получателем субсидии всех нарушений и представления отчетности.

4.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной Получателю субсидии в рамках Соглашения, подлежит

обязательной проверке администрацией, при согласии получателя субсидии на осуществление таких проверок.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления Субсидии.

4.4. Получатель субсидии в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, включает согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению на осуществление администрацией проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.5. Возврат Субсидии в бюджет Сямженского муниципального района осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях:

4.5.1. нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией;

4.5.2. в случае недостижения целевых показателей предоставления Субсидии, установленных в Соглашении в соответствии с п. 2.11 настоящего Порядка;

4.5.3. наличия излишне перечисленной Субсидии;

4.5.4. прекращения Получателем субсидии деятельности.

4.6. Факт нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии устанавливается администрацией.

4.7. Администрация в течение 15 календарных дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, направляют Получателю субсидии требование о возврате Субсидии.

4.8. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 календарных дней с момента его получения.

4.9. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Субсидии администрация обеспечивают возврат Субсидии в судебном порядке.

4.10. В случаях и в сроки, предусмотренные Соглашением, подлежит возврату Получателем субсидии в текущем финансовом году остаток Субсидии, не использованный в отчетном периоде.

4.11. В случае невозврата Субсидии в сроки, указанные в Соглашении, взыскание производится в судебном порядке.

4.12. За несвоевременный возврат Субсидии Получатель субсидии уплачивает администрации пени в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невозвращенной суммы Субсидии за каждый день просрочки.

4.13. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению несут ответственность в соответствии с действующим 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 Сямженского муниципального района

Форма

Главе администрации
Сямженского муниципального района
от _____

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Сямженского муниципального района
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 Сямженского муниципального района 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 Сямженского муниципального района 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 Сямженского муниципального района

Форма

Сведения
о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	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	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	

9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	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
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (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 Сямженского муниципального района

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
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

МП