



Оросой Холбоото Улас
Буряад Улас Муяын аймаг
хото нуурин «Северомуйское» гэнэн
нютагай засагай байгууламжын захир-
гаан

Российская Федерация
Республика Бурятия
Муйский район
Администрация Муниципального
образования городское поселение
«Северомуйское»

671564 п. Северомуйск Муйского р-на
ул. Ленина, 6а
Тел/факс: 8(30132)-61-001
E-mail: 1234562015@mail.ru
Официальный сайт: www.severomuysk.ru

УФК по Республике Бурятия
БИК 048142001, ИНН 0317006065,
КПП 031301001
Р/С 40101810600000010002
Л/С 03023006320
ОКАТО 81235553000, ОГРН 1050301351352 Банк: ГРКЦ
НБ Респ. Бурятия Банка России г. Улан-Удэ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34

от «28» марта 2018 г.

п. Северомуйск

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам - производителям товаров,
работ, услуг из бюджета
муниципального образования
городского поселения «Северомуйское»**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях разработки и исполнения бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на очередной финансовый год и плановый период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское».
2. Ведущему специалисту по финансово-бюджетным вопросам Администрации МО ГП «Северомуйское» обеспечить разработку проекта бюджета городского поселения «Северомуйское» с применением Порядка предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава - руководитель администрации
МО ГП «Северомуйское»



А.А. Кудряшов

Утвержден
Постановлением
Главы-руководителя
администрации
МО ГП «Северомуйское»
от «28» 03 2018г. № 34

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим
лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального
образования городского поселения «Северомуйское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает порядок предоставления субсидий юридическим лицам, (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское» (далее - субсидии), категорию и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

1.2. 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.

1.3. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

1.4. Настоящий порядок определяет:

а) категории отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;

б) цели, условия и порядок предоставления субсидий;

в) содержание формы соглашения между главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и получателем субсидии;

г) оценка эффективности использования субсидий, а также перечень показателей результативности предоставления субсидий;

д) порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

е) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

ж) положение об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2. Категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий

2.1. Критериями отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское» являются:

2.1.1. осуществление юридическим лицом, своей деятельности на территории Муйского района;

2.1.2. соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на очередной финансовый год;

2.1.3. отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

2.1.4. актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. к категориям получателей субсидии относятся:

2.2.1. некоммерческие организации;

2.2.2. представители коренных и малочисленных народов Севера;

2.2.3. физические лица;

2.2.4. субъекты малого и среднего предпринимательства - производители товаров, работ, услуг;

2.2.5. предприятия и организации, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.2.6. юридические лица - производители товаров, работ, услуг;

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на следующие цели:

3.1.1 Развитие некоммерческих организаций - оказание финансовых услуг;

3.1.2. Поддержку коренных и малочисленных народов Севера - возмещение затрат при производстве товаров, работ и услуг;

3.1.3. Реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения - возмещение затрат при выполнении работ по организации дополнительных рабочих мест;

3.1.4. Поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства - возмещение затрат, недополученных доходов при производстве товаров, работ, услуг;

3.1.5. Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства - возмещение недополученных доходов, возмещение затрат производителям тепловой, электрической энергии, жилищно-коммунальных услуг.

3.2. 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.

Отбор юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг осуществляется администрацией в соответствии с Критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию муниципального образования городского поселения «Северомуйское» следующие документы:

1) заявление для участия в отборе;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

3) декларация об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;

Администрация осуществляет отбор получателей субсидий на основании Критериев отбора, утвержденных настоящим Порядком.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие пакета документов установленному перечню;
- несоответствие Критериям отбора.

Определенный в результате отбора конкретный получатель субсидии по заключению соответствующего структурного подразделения администрации или комиссии, указывается в нормативном акте администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

3.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Уполномоченный получатель бюджетных средств определяется нормативным актом администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, размер, сроки предоставления субсидий;
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидии;
- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением;
- 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 субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

3.4. Получатели бюджетных средств на основании заключенных соглашений (договоров) в пределах учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

3.5. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. При предоставлении субсидии обязательным условием является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

4. Контроль за использованием субсидий и порядок возврата субсидий.

4.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

4.2. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

4.3. В случае установления получателем бюджетных средств, главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны вернуть в бюджет муниципального образования городского поселения «Северомуйское» сумму субсидии, использованную не по целевому назначению в течение 10 дней с момента установления нарушения.

4.4. 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 вернуть неиспользованные средства субсидии в бюджет муниципального образования городского поселения «Северомуйское» в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

4.5. Предоставленные средства субсидии, не использованные в течение финансового года, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица возвращают в местный бюджет.

4.6. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию главным распорядителем в соответствии с законодательством и условиями заключенных соглашений (договоров).

4.7. Контроль за исполнением настоящего порядка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

Положение об осуществлении главными распорядителями бюджетных средств обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское» в лице главных распорядителей бюджетных средств, осуществляющих функции по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское» (далее – главные распорядители бюджетных средств), обязательных проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных договорами о предоставлении субсидий (далее - проверки).

2. Предметом проверки является выполнение получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления. ---

3. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в сроки согласно плану проверок, утвержденному приказом главного распорядителя бюджетных средств, и внеплановыми - в случае получения информации о существенных нарушениях получателем субсидии условий договора.

4. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок подготовки и проведения проверки

5. Плановая и внеплановая проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств.

6. В распоряжении (приказе) о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

- полное наименование, ОГРН, ИНН получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

- предмет проверки;

- срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая).

Глава 3. Права и обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки

7. Лица, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении приказа о проведении проверки:

- посещать помещения и территории, занимаемые получателем субсидии; требовать предъявления для осмотра ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии;

3) привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для проведения правовой и иной экспертизы.

8. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

2) соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

3) проводить проверку в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении проверки;

4) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо получателя субсидии с распоряжением (приказом) о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии по проведению проверки, а также с результатами проведения проверки (актом проверки);

5) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

Глава 4. Права и обязанности получателей субсидий

9. Получатель субсидии вправе:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с актом проверки, подготовленным по результатам ее проведения лицами, уполномоченными на проведение проверки;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, уполномоченных на проведение проверки, в установленном законом порядке.

10. Получатель субсидии обязан:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

2) давать устные и письменные объяснения по требованию лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) предоставлять для оформления акта проверки в период ее проведения места (место) в служебном помещении по месту проведения проверки и (или) по месту фактического осуществления своей деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения и на территории, которые он занимает;

5) предъявлять для осмотра средства и ресурсы, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии;

6) выполнять иные законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

Глава 5. Проведение проверки

11. Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение (приказ) главного распорядителя бюджетных средств.

12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии.

13. В ходе выездных проверок проводятся документальное и фактическое изучение деятельности получателя субсидии.

Документальная проверка проводится путем изучения финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и иных документов получателя субсидии, а также путем анализа и оценки информации, содержащейся в этих документах, справок и сведений, предоставленных в устной и письменной форме получателем субсидии.

Фактическая проверка проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Способы осуществления проверки и ее результаты фиксируются в акте.

При проведении проверки могут применяться фото-, видеосъемка, аудиозапись, иные средства фиксации, а также использоваться измерительные приборы.

14. При непредставлении или несвоевременном представлении получателем субсидии информации, документов и материалов, в акте проверки делается об этом отметка.

15. Проверка может быть приостановлена главным распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку: на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления, связанных с проведением проверки; в случае непредставления получателем субсидии документов и информации, представления истребованных документов и информации в неполном объеме, при воспрепятствовании проведению проверки.

На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

16. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки лица, осуществляющие проверку:

1) письменно извещают получателя субсидии о приостановлении выездной проверки и о причинах ее приостановления;

2) принимают меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней после устранения причин, по которым приостановлена выездная проверка:

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки;

2) письменно извещает получателя субсидии о возобновлении проведения выездной проверки.

18. Главный распорядитель бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, уполномоченных на проведение проверки, может назначить проведение экспертизы. Заключение, составленное по результатам экспертизы, прилагается к акту проверки.

19. Главный распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку, на срок не более трех рабочих дней.

20. Срок проведения проверки может быть продлен по следующим основаниям:

1) наличие у получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, структурных подразделений, расположенных по разным адресам;

2) выявление в ходе проведения проверки расхождения между фактическими данными о наличии у получателя субсидии ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии, и сведениями, содержащимися в его документации;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы (затопление, наводнение, пожар и т. п.) на территории, на которой проводится проверка;

4) большой объем проверяемых и анализируемых данных.

21. В распоряжении (приказе) о продлении срока проведения проверки должны содержаться основание для продления проведения проверки и срок, на который она продляется. Копия данного распоряжения (приказа) направляется (вручается) получателю субсидии, в отношении которого проводится проверка, или его представителю.

Глава 6. Оформление результатов проведения проверки

22. Результаты проверки оформляются актом.

23. В акте проверки указываются:

- дата составления акта проверки;

- дата и номер распоряжения (приказа) о назначении проверки;

- фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имени, отчества, должности лиц), проводившего (проводивших) проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата начала и дата окончания проведения проверки;

- сведения о результатах проверки;

- подписи лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Данные экземпляры передаются (вручаются) получателю субсидии для подписания в течение трех рабочих дней. Один экземпляр, подписанный со стороны получателя субсидии, направляется в адрес главного распорядителя бюджетных средств, осуществлявшего проверку, в течение одного рабочего дня.

25. В случае отказа получателя субсидии подписать акт проверки, лица, уполномоченные на проведение проверки, фиксируют факт такого отказа, проставляя соответствующую отметку в акте.

26. При наличии возражений или замечаний к содержанию акта получатель субсидии представляет в срок, не превышающий пяти рабочих дней, письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к материалам проверки.

27. В случае непредставления в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

Глава 7. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

28. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, подтверждаемых актом проверки, главный распорядитель бюджетных средств готовит представление (предписание), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения и (или) осуществить возврат субсидии.

29. Срок для устранения нарушений и (или) возврата субсидии не может превышать 30 дней с даты получения представления (предписания) получателем субсидии.

30. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок, указанный в представлении (предписании).

31. В случае невозврата субсидии в установленный представлением (предписанием) срок, сумма субсидии, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.