ПРОЕКТ

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ОБРАЗОВАНИЯ**

 **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**

 **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П о с т а н о в л е н и е**

 22.01.2016 г. № 31-п

 «Об утверждении Положения о предоставлении

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

– производителям товаров, работ, услуг за счет средств бюджета

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ»

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соль-Илецкого городского округа, постановляю:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Соль- Илецкого городского округа (приложение№1).

2. Утвердить порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Сахацкого Н.Н.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И. Трибушной

Верно:

Главный специалист управления делами Т.В. Шеховцова

Разослано: в дело, в прокуратуру, финансовое управление, комитет экономики.

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 муниципального образования
 Соль-Илецкий городской округ

 от \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_

Положение

о предоставлении субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Соль-Илецкого городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления из бюджета Соль-Илецкого городского округа (далее - бюджет городского округа) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг за счет средств бюджета городского округа (далее - субсидии).

1.2.Настоящее Положение определяет:

- цели и условия предоставления субсидий;

- критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;

- 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, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и отделом внутреннего муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Целями предоставления субсидий является обеспечение решения вопросов местного значения Соль-Илецкого городского округа в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2.2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, но не более фактического размера затрат или недополученных доходов в связи с производством товаров, работ и услуг.

2.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, соответствующим критериям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения и заключившим соглашение о предоставлении субсидии (далее - получатели субсидий).
2.4. За счет субсидий получателям субсидий возмещаются затраты или недополученные доходы в связи с производством товаров, работ и услуг.

2.5. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения, является согласие их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в их уставных (складочных) капиталах, а так же коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и отделом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3. Критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий.

3.1. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, являются:

- наличие опыта оказания соответствующих услуг в течение одного года непрерывно;

- наличие персонала (работников), имеющих профессиональную квалификацию, необходимую для обеспечения деятельности лица, претендующего на получение субсидии, по оказанию соответствующих услуг;

- экономичность и целесообразность затрат на оказание соответствующих услуг;

- наличие имущества, необходимого для оказания соответствующих услуг (на праве собственности или находящегося во владении и (или) пользовании лица, претендующего на получение субсидии, на иных законных основаниях);

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг для рассмотрения администрацией Соль-Илецкого городского округа вопроса о предоставлении такому лицу субсидии представляют в администрацию Соль-Илецкого городского округа:

- заявление о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов с указанием конкретных целей;

- заверенные копии учредительных документов организации;

- заверенную копию лицензии на право осуществления деятельности;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении Субсидии;
- копию паспорта (с предъявлением подлинного документа) - для физических лиц;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- пояснительную записку, отражающую общие сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, претендующем на получение субсидии, и его деятельности, объемах оказания услуг за последний год работы и содержащую расчеты затрат на оказание соответствующих услуг;

- копии документов, подтверждающих наличие опыта оказания соответствующих услуг (договоров, актов, иных документов);
- справку (за подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, претендующего на получение субсидии), подтверждающую наличие персонала (работников), имеющих профессиональную квалификацию, необходимую для обеспечения деятельности по оказанию соответствующих услуг;

- копии документов, подтверждающих наличие имущества, оборудования и техники необходимых для оказания соответствующих услуг (договоров, актов, выписок из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- иные документы предусмотренные принятыми нормативно-правовыми документами Соль-Илецкого городского округа об утверждении Порядков проведения отбора по направлениям деятельности предоставления из бюджета иных субсидий.

 4.2. Заявление о предоставлении субсидии предоставляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в срок установленный соответствующим информационным сообщением о проведении отбора.

 4.3. При несоответствии состава или содержания представленных документов настоящему Положению администрация Соль-Илецкого городского округа отказывает лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении субсидии, в приеме заявления на рассмотрение, о чем письменно сообщает такому лицу (с обоснованием причины отказа) в течение десяти рабочих дней с момента регистрации заявления в администрации Соль-Илецкого городского округа.

4.4. Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы, соответствующие настоящему Положению, в течение десяти рабочих дней с момента поступления в администрацию Соль-Илецкого городского округа рассматриваются в комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Комиссия).
4.5. Порядок деятельности Комиссии определяются в соответствии порядком установленным в приложении №2 к настоящему постановлению.

4.6. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении субсидии Комиссия принимает одно из следующих решений:
- о необходимости и целесообразности предоставления субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии в случае, если услуги, указанные в заявлении о предоставлении субсидии, не соответствуют целям предоставления субсидий, определенным настоящим Положением, либо лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении субсидии, не относится к определенной настоящим Положением категории или не соответствует определенным настоящим Положением критериям, а также в случае, если отсутствуют иные условия, необходимые в соответствии с настоящим Положением для предоставления субсидии.

4.7. В течение пяти рабочих дней после принятия Комиссией решения, указанного в пункте 4.6 настоящего Положения, структурное подразделение администрации Соль-Илецкого городского округа ответственное по направлению деятельности в соответствии с которым выплачивается субсидия, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Соль-Илецкого городского округа о предоставлении субсидии либо от отказе в предоставлении субсидии с учетом решения Комиссии.

4.8. Основанием для предоставления субсидии получателю субсидии является соглашение, заключаемое главным распорядителем.

4.9. Распорядителями субсидий являются главные распорядители бюджетных средств указанные в решении о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.10. Проект соглашения о предоставлении субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств получателю субсидии (с предложением о заключении такого соглашения) письмом с уведомлением в течение десяти рабочих дней с момента подписания главой Соль-Илецкого городского округа постановления о предоставлении субсидии.

 4.11. В случае отказа получателя субсидии от подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии либо уклонения от его подписания в течение пяти рабочих дней с момента получения получателем субсидии письма с уведомлением, предложение о заключении соглашения утрачивает силу и главный распорядитель бюджетных субсидий осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа о признании утратившим силу постановления о предоставлении субсидии.

4.12. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств перечисляет соответствующие суммы денежных средств (в счет субсидии) в порядке, установленном настоящим Положением и соглашением о предоставлении субсидии, на счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

 Для перечисления денежных средств в счет субсидии, получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

- заявку на перечисление денежных средств (с указанием реквизитов счета, на который должны быть перечислены денежные средства);
- бухгалтерские документы, обосновывающие затраты на оказание соответствующих услуг;

- иные документы необходимые для предоставления субсидии (по требованию распорядителя субсидий).

5. Порядок возврата субсидий

5.1. Субсидии подлежат возврату получателями субсидии в бюджет городского округа в случаях:

- нецелевого использования субсидии;

- обнаружения в представленных получателем субсидий документах недостоверной или неполной информации.

5.2. Факт нецелевого использования субсидий устанавливается актом проверки главного распорядителя бюджетных средств, предоставившим субсидию или органа муниципального финансового контроля.

5.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии на основании уведомления от соответствующего главного распорядителя бюджетных средств или предписания органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль, о необходимости возврата суммы субсидии в бюджет городского округа. В случае отказа получателя субсидий от возврата указанных средств в бюджет городского округа, их взыскание осуществляется в судебном порядке.

5.4. В текущем финансовом году получатели субсидии осуществляют возврат остатков субсидий не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

6. Контроль за целевым использованием субсидий

6.1. Получатель субсидии обязан представить главному распорядителю бюджетных средств в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и соглашением о предоставлении субсидии, отчетность об использовании субсидии.

6.2. Отчет об использовании субсидии (с приложением документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению) предоставляется получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно (не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет за последний месяц финансового года предоставляется не позднее 15-го числа указанного месяца). Форма отчета получателя субсидии и перечень прилагаемых к отчету документов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

6.3. Отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Соль-Илецкого городского округа и главным распорядителем бюджетных средств, предоставивших субсидию, проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателям не реже 1 раза в год со дня выдачи субсидий.

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

 муниципального образования
 Соль-Илецкий городской округ

 от \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Комиссия) является совещательным органом при администрации Соль-Илецкого городского округа (далее - администрация), созданным с целью рассмотрения вопроса о необходимости и целесообразности предоставления из бюджета Соль-Илецкого городского округа (далее - бюджет городского округа) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим порядком.

3. Полномочия Комиссии определяются нормативно правовыми актами администрации городского округа. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер и учитываются Главой Соль-Илецкого городского округа при принятии решений о предоставлении субсидий.

4. Состав Комиссии определяется правовыми актами администрации Соль-Илецкого городского округа. Организует работу Комиссии председатель Комиссии.
В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии или иным членом Комиссии, определенным председателем Комиссии.

5. К работе Комиссии в целях объективного рассмотрения заявлений о предоставлении субсидий по инициативе членов Комиссии могут привлекаться должностные лица и специалисты администрации, муниципальных предприятий и учреждений, руководители и специалисты территориальных органов федеральных органов государственной власти (по согласованию).
6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, по инициативе председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия).
7. Комиссия рассматривает заявления о предоставлении субсидий в срок, установленный нормативно правовыми актами администрации Соль-Илецкого городского округа.

8. Комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, если на заседании Комиссии присутствуют не менее половины ее состава, включая председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия).
9. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия). Члены Комиссии имеют право выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
Оформление решений Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.