



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТРОИЦКОЕ
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Троицкое

«21» февраля 2017г.

№ 32

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам.**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация СП село Троицкое **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам:
 - 1.1. Категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий. (Приложение №1).
 - 1.2. Цели условия и порядок предоставления субсидий (Приложение № 2).
 - 1.3. Порядок возврата субсидий в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении. (Приложение № 3).
 - 1.4. Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями. (Приложение №4).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте МР «Жуковский район».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Бесфамильная О.И.

**Порядок
предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам из бюджета МО СП село Троицкое.**

I. Общее положение.

1. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

2. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), а также субсидий, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 78 Бюджетного кодекса РФ), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются из местного бюджета - в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования о местном бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами местной администрации или актами уполномоченных ею органов местного самоуправления.

3. Нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, регулирующие предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, должны соответствовать общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и определять:

- 1) категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;
- 2) цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- 3) порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- 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;

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

**Категории и (или) критерии отбора юридических лиц
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей
товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий
из бюджета МО СП село Троицкое.**

Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица), имеющих право на получение субсидии из бюджета МО СП село Троицкое, являются:

- 1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом деятельности на территории МО СП село Троицкое;
- 2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица установленным Решением СД МО СП село Троицкое о бюджете МО СП село Троицкое направлениям предоставления субсидий;
- 3) отсутствие мероприятий по ликвидации юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина банкротом и об открытии конкурсного производства.

Цели, условия и порядок предоставления субсидий.

1. Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица) предоставляются из бюджета МО СП село Троицкое на текущий финансовый год на основании заключенных договоров (соглашений) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Субсидии предоставляются на цели установленные муниципальными правовыми актами, направленные на:
 - развитие муниципального образования;
 - благоустройства;
 - на создание собственного дела начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства;
 - приобретение основных средств малого и среднего предпринимательства, и.т.д.

3. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий по состоянию на дату обращения о предоставлении субсидий (дату подачи заявки на участие в отборе на предоставление субсидии):
 - 1) отсутствие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица неисполненной обязанности по уплате налогов и сборов, зачисляемых в бюджет МО СП село Троицкое, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в части налогов и сборов, зачисляемых в бюджет МО СП село Троицкое.
Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов и сборов у физического лица подтверждается информацией Инспекции Федеральной налоговой службы по Калужской области представляемой по запросу Администрации СП село Троицкое;
 - 2) уплата юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в полном объеме текущих платежей по налогу на доходы физических лиц;
 - 3) выплата юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом заработной платы работникам не ниже уровня величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной постановлением Правительства Калужской области за предшествующем году, в котором предоставляется субсидия.

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО СП село Троицкое на текущий финансовый год на эти цели, в

соответствии с бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета МО СП село Троицкое и установленными лимитами бюджетных обязательств.

5. Субсидии из бюджета МО СП село Троицкое перечисляются при условии заключения договоров (соглашений) между Администрацией СП село Троицкое и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в которых должны быть определены:

- 1) размер субсидии, а также конкретная цель ее предоставления, сроки перечисления субсидии;
- 2) обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по долевному финансированию целевых расходов;
- 3) обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидии, в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии – обязательства подтвердить приобретение товаров, выполнение работ, предоставление услуг;
- 4) обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по обеспечению достижения значений целевых показателей результативности предоставления субсидии;
- 5) перечень документов, необходимых для перечисления субсидии;
- 6) обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц представлять в Администрацию СП село Троицкое отчетность о целевом использовании субсидии по форме и в порядке, установленном договором (соглашением);
- 7) при предоставлении субсидий, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (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) капитала) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.
- 8) обязательства юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению, и (или) неиспользованных в течение финансового года, а также в случае недостижения значений целевых показателей результативности предоставления субсидий;
- 9) ответственность за несоблюдение сторонами условий договора (соглашения);
- 10) При предоставлении субсидий, юридическим лицам, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной

валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

6. Субсидии, могут предоставляться из местного бюджета в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными соглашениями о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, концессионными соглашениями, заключенными в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

Заключение соглашений, муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений от имени муниципального образования на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в случаях, предусмотренных решением местной администрации, принимаемыми в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации о местной администрации.

7. В (решении) о бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на предоставления с решениями исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе.

Порядок предоставления указанных субсидий из местных бюджетов устанавливается муниципальными правовыми актами администрации, если данный порядок не определен решениями, предусмотренными абзацем первым настоящего пункта.

**Порядок
возврата субсидий
в бюджет поселения в случае нарушения условий,
установленных при их предоставлении.**

1. Субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения село Троицкое в случаях:
 - Неиспользования средств субсидии, в случаях предусмотренных договором о предоставлении субсидии.
 - Неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору;
 - Недостоверности предоставленных сведений и (или) документов, подтверждающих фактические затраты, недополученные доходы.
 - Факт нецелевого использования субсидии или факт невыполнения условий, предусмотренных договором, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.
2. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.
3. 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 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной договором отчетности.
4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение
об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств
администрации сельского поселения село Троицкое, предоставляющим
субсидию соблюдения условий, целей и порядка предоставления
субсидий их получателями.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Администрацией сельского поселения село Троицкое, 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. Проверки проводятся в том числе с привлечением работников Администрации МО «Жуковский район».
3. Предметом проверки является выполнение получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.
4. 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.
5. 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

1. Плановая и внеплановая проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств.
2. 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

1. 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.

2. 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 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

1. 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.

2. 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

1. Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение (приказ) главного распорядителя бюджетных средств.
2. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии.
3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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.

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

Глава 6. Оформление результатов проведения проверки

1. Результаты проверки оформляются актом.

2. В акте проверки указываются:

дата составления акта проверки;

дата и номер распоряжения (приказа) о назначении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, 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.

3. 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.

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

5. 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.

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

Глава 7. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

1. 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.

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

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

4. 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.