

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » __01__ 2017 № 4
с. Солонешное

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

В соответствии ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 62 Устава муниципального образования Солонешенский район
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Солонешенский район субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике Васильеву Т.И.

И.о. главы Администрации района

А.С. Воронов

Порядок
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Солонешенский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Солонешенский район юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, условия возврата в бюджет муниципального образования Солонешенский район субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и на иные цели в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям расходов бюджетной классификации в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Солонешенского районного Совета народных депутатов о бюджете на текущий финансовый год.

1.3. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Солонешенский район, являются:

1) регистрация в качестве налогоплательщика и осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг деятельности на территории Солонешенского района;

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица - производителя товаров, работ, услуг видам деятельности, субсидируемым из бюджета муниципального образования Солонешенский район;

3) отсутствие процедуры ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений Арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) наличие движимого и (или) недвижимого имущества муниципального образования Солонешенский района на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или аренды;

5) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным платежам перед бюджетом и исполнение обязательств по полному и своевременному перечислению платежей в бюджет, в том числе налога на доходы физических лиц.

1.4. Отбор получателей субсидии осуществляет созданная при Администрации Солонешенского района комиссия по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получении субсидии (далее – комиссия).

1.5. Для отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, претендент представляет в Администрацию Солонешенского района следующие документы:

а) заявление на получение субсидии, подписанное руководителем организации (приложение 4 к настоящему Порядку);

б) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

в) копии документов, подтверждающих право на возмещение затрат:

- производственную программу или бизнес – план;

- смету доходов и расходов или план финансово – хозяйственной деятельности организации;

- копии документов, подтверждающих наличие у организации муниципального имущества;

г) бухгалтерский отчет (все формы баланса) за последний отчетный период и предшествующий финансовый год в случае, если организация осуществляла деятельность (существовала) в прошлые (отчетные) периоды;

д) плановый расчет требуемой субсидии.

В течение 10 рабочих дней комиссия принимает решение и готовит заключение о подтверждении (не подтверждении) права организации на получение субсидии (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.6. На основании положительного заключения комиссии Администрация Солонешенского района в течение 5 рабочих дней заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Солонешенский район (далее – Соглашение) (приложение 2 к настоящему Порядку), в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами района должны быть определены:

1) размер, сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

2) обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидии, в случае возмещения произведенных расходов за счет субсидии из бюджета муниципального образования Солонешенский район - предоставления документов, подтверждающих факт приобретения товаров, выполнения работ, предоставления услуг;

3) порядок и сроки предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

4) порядок возврата получателем субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

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

б) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального внутреннего финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

1.7. Для обеспечения взаимодействия с получателем субсидий по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Солонешенский район постановлением Администрации района определяется уполномоченный на такие действия орган в соответствии с направлением деятельности:

- отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района, в случае предоставления субсидий получателю, в распоряжении которого находится движимое и недвижимое имущество муниципального образования Солонешенский район на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или аренды;

- отдел по жилищно – коммунальному хозяйству;

- комитет по экономике, предпринимательству, туризму и труду.

2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателю на возмещение затрат, связанных с производством продукции, товаров, услуг, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Солонешенский район по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов решением районного Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования Солонешенский район на текущий финансовый год. В том числе средства могут быть направлены на возмещение затрат на содержание и ремонт муниципального имущества, переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение, аренду), на погашение расходов, связанных с выполнением муниципального заказа.

2.2. Основанием для предоставления субсидий является договор (соглашение), указанный в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.3. Субсидии предоставляются на возмещение не более 50 процентов от общего объема понесенных организацией расходов (затрат) в связи с производством перечисляются комитетом Администрации Солонешенского района по финансам, налоговой и кредитной политике в установленном порядке главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Солонешенский район на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

2.3.1. Расчет суммы субсидии производится плановым методом нарастающим итогом, с начала текущего года с учетом прогнозируемой суммы затрат, подлежащих субсидированию.

2.3.2. Субсидия предоставляется за период с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря включительно с последующей корректировкой причитающейся суммы субсидии согласно отчетности, представленной организацией о фактически понесенных затратах. При расчете субсидии за второе полугодие текущего финансового года учитываются фактические показатели расходов (затрат) организации за первое полугодие, соответствующие данным бухгалтерской отчетности, и аналогичные плановые показатели на второе полугодие, предусмотренные финансовым планом организации (сметой доходов и расходов). Расчет суммы субсидии производится в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

2.4. Контроль правильности расчетов, произведенных организацией, и представленных документов и отчетов осуществляет уполномоченный орган (отдел по жилищно-коммунальному хозяйству, комитет по экономике, предпринимательству, туризму и труду) совместно с комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике и отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации района.

2.5. Если организации установлены нормативы затрат на оказание соответствующих услуг (производство работ, выпуск продукции), сумма субсидии не может превышать в совокупности по видам работ и по всему финансовому году размеров, исчисленных на основании установленных нормативов.

2.6. Расчеты суммы субсидии могут содержать затраты организации на оказание услуг (производство работ, выпуск продукции), планируемых к осуществлению в последующие периоды (в пределах финансового года). Названные затраты исключаются из расчетов субсидий за соответствующие будущие отчетные периоды.

2.7. По итогам проверки уполномоченный орган - отдел по жилищно-коммунальному хозяйству (комитет по экономике, предпринимательству, туризму и труду) подготавливает и направляет главе Администрации района проект распоряжения о выделении субсидии из бюджета муниципального образования Солонешенский район.

В течение 3 рабочих дней отдел по учету и отчетности Администрации района готовит и передает в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике заявку на перечисление субсидии.

2.8 Перечисление субсидии осуществляется при условии включения соответствующих расходов в бюджет муниципального образования, а также при условии наличия остатков лимитов бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации.

2.9. Квартальные отчеты и годовой отчет об оказанных услугах (выполненных работах, произведенной продукции) составляется организацией на основании данных бухгалтерской отчетности и предоставляется в установленные сроки.

3. Порядок возврата субсидий и (или) остатков неиспользованных субсидий

3.1. Если при окончательном расчете суммы субсидии за отчетный период или в ходе проверки будет выявлена переплата субсидии, сумма переплаты подлежит зачету в счет следующих перечислений субсидий или (при невозможности зачета) возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Солонешенский район в течение 10 дней после выявления.

3.2. В случае нецелевого использования получателем выделенных средств, нарушения условий предоставления субсидии либо предоставления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату получателем в бюджет муниципального образования в течение 5 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии.

3.3. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка, дальнейшее выделение субсидии приостанавливается и Администрацией района производятся необходимые действия по взысканию в установленном законодательством порядке подлежащих возврату бюджетных средств. Соглашение о предоставлении субсидии досрочно прекращается.

3.4. В случае неиспользования в отчетном финансовом году предоставленной субсидии, получатель субсидии перечисляет ее остатки в бюджет муниципального образования до 25 декабря текущего финансового года.

4. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям

4.1. Предоставляемые субсидии подлежат обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Контроль за целевым использованием получателем субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим порядком, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляют уполномоченный орган, а также органы муниципального внутреннего финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Нецелевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.