

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОГОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п. Светлогорск

29.08.2016 № 54-П

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам |

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», руководствуясь статьями 19, 22 Устава Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Светлогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Светлогорского сельсовета.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

1. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Светлогорского сельсовета А.К. Кришталюк

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению администрации Светлогорского сельсовета  от 29.08.2016 № 54-П |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам**

**Статья 1. Общие положения**

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Порядок) устанавливает процедуру предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лица – производителям товаров, работ, услуг на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет Туруханского района Красноярского края (далее Получатель).

Субсидия предоставляется в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Светлогорского сельского Совета депутатов о бюджете Светлогорского сельсовета и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами главы Светлогорского сельсовета

**Статья 2. Критерии отбора Получателей на получение субсидий**

Критериями отбора Получателей на получение субсидий являются:

1. Осуществление Получателем производства товаров, выполнение работ, оказание услуг на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет Туруханского района Красноярского края значимых для жизнеобеспечения и социально-экономического развития поселка Светлогорск.
2. Получатель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства (несостоятельности).

**Статья 3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

1. Субсидии 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 при решении вопросов местного значения:

- на возмещение части затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом;

- на возмещение части затрат, связанных с транспортировкой основных продуктов питания;

- на компенсациюзатрат по содержанию муниципальной бани.

2. Для получения субсидии, Получатель, представляет в Администрацию Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее – Администрация Светлогорского сельсовета) следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии (приложение № 1);

2) копию документа, удостоверяющего личность Получателя;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

4) копию устава (для юридических лиц, обращающихся впервые);

5) копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обращающихся впервые);

6) копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обращающихся впервые);

7)документы, подтверждающие полномочия руководителя Получателя;

1. копии документов, подтверждающих недополученные доходы и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг значимых для жизнеобеспечения и социально-экономического развития поселка Светлогорск (например: договоры, сметы, платежные поручения, акты сверок, акты выполненных работ, отчеты об оценке рыночной стоимости услуг (работ), обоснования разницы тарифов и недополученных доходов и иные документы, которые являются обоснованием возможности получения субсидии).

Представляемые копии документов заверяются подписью уполномоченного лица с указанием фамилии, инициалов, должности и даты, печатью Получателя. Документ, содержащий в себе более одного листа, прошивается, листы нумеруются, и заверяется подписью уполномоченного лица с указанием фамилии, инициалов, должности и даты, печатью Получателя.

3. Поступившее заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрации Светлогорского сельсовета.

4. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в её предоставлении принимается главой Светлогорского сельсовета после проведения проверки специалистами Администрации Светлогорского сельсовета документов, представленных Получателем, с целью установления возможности предоставления субсидии.

5. Решение о предоставлении субсидии издаётся в форме распоряжения с установлением размера предоставляемой субсидии. Копия распоряжения направляется Получателю вместе с соглашением о предоставлении субсидии, которое он обязан вернуть подписанным в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

1. Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**Статья 4. Порядок возврата субсидий и (или) остатков**

**неиспользованных субсидий**

1. Субсидии и (или) остатки неиспользованных субсидий подлежит возврату в бюджет Светлогорского сельсовета в следующих случаях:

- нарушения условий предоставления субсидий;

- нецелевого использования Получателем полученных субсидий;

- неиспользования в отчетном финансовом годуполученных субсидий.

2. Субсидии и (или) остатки неиспользованных субсидий подлежат возврату в течение 10 рабочих дней со дня получения требования от Администрации Светлогорского сельсовета о возврате субсидий и (или) остатков неиспользованных субсидий с указанием причины возврата.

**Статья 5. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий**

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

* + 1. Проверка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Администрацией Светлогорского сельсовета.

3. Получатель в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, направляет в Администрацию Светлогорского сельсовета отчет об использовании субсидий(приложение № 2) с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4. Получатель субсидии несет ответственность за качественное и своевременное составление отчетности, за целевое использование субсидии и достоверность представляемых сведений.

5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утв. Постановлением администрации Светлогорского сельсовета от 29.08.2016 № 54-П |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (необходимое подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель получения субсидии)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение №2  к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утв. Постановлением администрации Светлогорского сельсовета от 29.08.2016 № 54-П |

ОТЧЕТ

об использовании субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субсидий)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование мероприятия, расходов | Планируемые расходы на мероприятие, (руб.) | Поступило из местного бюджета за отчетный период денежных средств, (руб.) | Освоено за отчетный период (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)