**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.11.2016 № 79

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

 В соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Светлополянском сельсовете», **п о с т а н о в л я ю**:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень».

ГлаваСветлополянского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области Д.Г.Андресян

 УТВЕРЖДЕНО:

 постановлением администрации

 Светлополянского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области

От 30.11. 2016 г. № 79

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета

Болотнинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

**1. Общие положения**

 Настоящий порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - заявители, получатели субсидий).

**2. Критерии отбора получателей субсидий**

 1. Для получения субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета заявитель:

1.1. должен быть зарегистрирован в установленном порядке на территории Светлополянского сельсовета, и осуществлять свою деятельность на территории Светлополянского сельсовета.

1.2. соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

 2. Заявителям в предоставлении субсидий может быть отказано в случае:

2.1. несоответствия требованиям, указанным в п. 1 настоящего Раздела;

2.2. сообщения о себе ложных сведений;

2.3. представления не полного перечня необходимых документов.

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

 1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы в соответствии с утвержденными направлениями расходования средств субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета в текущем году.

 2. Субсидии заявителям предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Светлополянского сельсовета на указанные цели в текущем финансовом году.

 3. Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, производится в соответствии с Методикой согласно Приложению к настоящему Порядку.

 4. Извещение о рассмотрении заявлений на предоставление субсидий, в котором указываются требования к заявителям, размещается в периодическом печатном издании «Бюллетень» администрацией Светлополянского сельсовета.

 5. Заявители предоставляют в администрацию Светлополянского сельсовета в течение двух месяцев со дня выхода извещения в печати следующие документы:

1)заявление на имя Главы Светлополянского сельсовета с указанием наименования (фирменное наименование), организационно- правовой формы, места нахождения, почтового адреса, необходимой суммы субсидии (для юридических лиц);

2) заявление на имя Главы Светлополянского сельсовета с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность (копию), места жительства, необходимой суммы субсидии (для индивидуальных предпринимателей);

3) исключен.

4) исключен.

5) исключен.

6) справку о состоянии расчетов по налогам с местным бюджетом за год,
предшествующий текущему, а также за истекший период текущего года;

7) копии договоров и (или) иных документов (смета расходов, справка о стоимости выполненных работ по форме КС-2, КС-3, др.), подтверждающих затраты (как произведенные, так и предстоящие) по направлениям расходования средств субсидий из бюджета Светлополянского сельсовета в текущем году на содержание инженерной инфраструктуры, жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы Светлополянского сельсовета.

 6.Заявление и документы рассматриваются в течение 14 дней с момента
окончания срока для приема документов соответствующим структурным подразделением администрации, уполномоченным решением главы Светлополянского сельсовета рассматривать заявления о предоставлении субсидий.

 7. Заявители, не удовлетворяющие требованиям к получателям субсидий, письменно информируются администрацией об отказе в предоставлении субсидии.

8. При положительном решении в срок не более семи рабочих дней со дня
окончания срока рассмотрения заявлений издается постановление
администрации Светлополянского сельсовета о выделении субсидий лицам, в
отношении которых принято решение о предоставлении субсидии. Указанное постановление должно содержать (в виде таблицы):

- перечень получателей субсидий, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии в текущем году;

- направления расходования средств субсидий (с указанием работ и объектов), финансируемых по каждому получателю субсидии;

* размер субсидии, предоставляемый каждому получателю;
* общий объем предоставляемых заявителям субсидий.

 9.Основанием для получения субсидии является соглашение о
предоставлении субсидии, заключаемое администрацией Светлополянского сельсовета как главным распорядителем бюджетных средств с получателем субсидий.

10.В соглашении о предоставлении субсидии должны быть предусмотрены:

1) размер, сроки и цели использования субсидии;

2) сроки перечисления субсидии на счет получателя субсидии, в случае необходимости с разбивкой на определенные периоды;

3) перечень документов отчетности по предоставляемой субсидии, сроков и порядка их предоставления;

4) ответственность получателя субсидии за нецелевое использование бюджетных средств;

5) порядок возврата при нецелевом или неполном использовании бюджетных средств;

6) согласие получателей субсидий (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) капиталах) 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;

7) 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.

11. Перечисление субсидии получателю осуществляется администрацией Светлополянского сельсовета на указанный в соглашении о предоставлении субсидии расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации.

12.Получатели субсидий ведут учет полученных ими из бюджета

Светлополянского сельсовета субсидий, а также учет их использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

 13. По результатам использования субсидии получатель бюджетных средств представляет в администрацию Светлополянского сельсовета отчет об
использовании субсидии, предоставленной за счет средств бюджета Светлополянского сельсовета, в котором отражаются суммы израсходованных средств субсидии и мероприятия, на которые они были потрачены. К отчету должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на цели, в которых она была предоставлена.

14.Администрация Светлополянского сельсовета осуществляет контроль за целевым использованием субсидий.

 15. Администрация вправе повторно размещать извещение о рассмотрении заявок на предоставление субсидий в печати в случае неиспользования, либо неполного использования бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Светлополянского сельсовета на соответствующие цели в текущем году.

**4. Порядок предоставления отчетности об использовании субсидий и возврата неиспользованных субсидий**

1. Порядок и сроки предоставления отчетности, а также формы отчетности об использовании предоставленных субсидий предусматриваются соглашением.

2. В случае невыполнения и (или) ненадлежащего выполнения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению администрации Светлополянского сельсовета может быть приостановлено до устранения нарушений. В случае выявления существенных недостатков в расчетах и в актах выполненных работ, в адрес получателя субсидии направляется мотивированный отказ в принятии к утверждению отчетности с указанием выявленных недостатков в расчетах и в актах выполненных работ.

1. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года администрация Светлополянского сельсовета имеет право в
пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год для выплаты субсидий, произвести авансовый платеж за последний месяц года на основании плановых расчетов с обязательным последующим предоставлением расчетов за отчетный месяц.
2. Использованные не в соответствии с целями их предоставления, а также не использованные полностью в установленные сроки бюджетные средства, полученные в качестве субсидии, подлежат возврату в бюджет Светлополянского сельсовета в течение 10 дней с момента принятия решения администрации Светлополянского сельсовета о досрочном возврате средств субсидии.
3. Порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии

5.1. При установлении факта неиспользования субсидии в отчетном финансовом году возврат денежных средств осуществляетсяв течение 10 дней с момента принятия решения администрации Светлополянского сельсовета о досрочном возврате средств субсидии.

5.2. Неизрасходованные средства подлежат возврату в бюджет Светлополянского сельсовета в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию администрацией поселения в соответствии с законодательством и условиями заключенных договоров. Не использованные в текущем финансовом году субсидии подлежат возврату в доход бюджета поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Положение об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом (государственного) муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями

6.1. Органами, осуществляющими обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями, являются:

- администрация Светлополянского сельсовета;

- Ревизионная комиссия Болотнинского района.

6.2. Основными задачами проверки являются:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства, нецелевого и неэффективного использования субсидий;

- контроль за соблюдением Получателями субсидий условий выделения, получения, целевого использования и возврата субсидий;

- финансовый контроль за Получателями субсидий и части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств;

- контроль за осуществлением мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых проверяющими органами по результатам проверки.

6.3. Органы, осуществляющие обязательную проверку:

- осуществляют контроль за использованием бюджетных средств Получателем субсидии в части обеспечения результативности и целевого использования в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами и лимитами бюджетных обязательств, своевременного возврата субсидии;

- устанавливают правомерность предоставления субсидии, цель использования средств;

- обеспечивают возврат средств в бюджет Светлополянского сельсовета в случае нецелевого использования, неиспользования в установленные сроки или использование средств не в полном объеме.

6.4. Проверки проводятся в случаях обнаружения нецелевого использования предоставленной субсидии, при неиспользовании субсидии в установленные Соглашением сроки.

6.5. Проверки проводятся по месту расположения проверяемой организации.

6.6. При проведении проверки орган, осуществляющий обязательную проверку не должен предавать гласности свои выводы до завершения проверки и оформления ее результатов.

6.7. По результатам проверки составляется заключение. В случае выявленного нарушения готовится предложение по устранению нарушения. Заключение и предложение по устранению нарушения составляется в течение 7 календарных дней за подписью руководителя соответствующего проверяющего органа с указанием должностного лица, являющегося ответственным исполнителем.

6.8. Предписание по устранению нарушений и недостатков, изложенных в заключении по итогам проверки, подлежат обязательному исполнению руководителями проверенных организаций в полном объеме и в установленные в предписании сроки.

 Приложение

к Порядку предоставления субсидий из бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)учреждениям),индивидуальным

предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг в сфере

 жилищно-коммунального хозяйства

Методика расчета субсидии,

предоставляемой заявителю - юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю - производителю товаров, работ, услуг

в сфере жилищно-коммунального хозяйства

**N*= AХ M/B,***

где **N**- сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии в целях возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

***А***- общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии в целях возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

***М***- сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

***В***- общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы всех получателей субсидий.