АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРБУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Горбуново

30.11.2022 № 74

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том

числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

В соответствии с Бюджетным [кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, Федеральным законом [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «[Об общих требованиях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=49E2D475-EA4D-4A1E-AFC9-3352CD26146B) к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области администрация Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (приложение № 1).

2.Признать утратившим силу постановление администрации Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 25.07.2022 № 50 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» органов местного самоуправления Горбуновского сельсовета.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

5.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области О.В.Колосов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 30.11.2022 № 74

**Порядок**

**предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,**

**а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

**из бюджета Горбуновского сельсовета**

**Куйбышевского района Новосибирской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «[Об общих требованиях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=49E2D475-EA4D-4A1E-AFC9-3352CD26146B) к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее по тексту Горбуновского сельсовета) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

1.2.Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

а) возмещения недополученных доходов;

б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

в) предоставления грантов в форме субсидий.

1.3.Администрация Горбуновского сельсовета (далее – администрация) является главным распорядителем средств бюджета Горбуновского сельсовета (далее – главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4.Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Горбуновского сельсовета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативными правовыми актами администрации Горбуновского сельсовета.

Критерии, условия и порядок конкурсного отбора утверждены настоящим постановлением.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

1.5.Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Горбуновского сельсовета, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке финансового обеспечения (возмещения) затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Горбуновского сельсовета;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Горбуновского сельсовета субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Горбуновским сельсоветом, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета;

5) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

7) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Горбуновского сельсовета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

9) наличие у участников отбора:

-опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

-кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

-материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

-документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

1.6.В случае если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, субсидия предоставляется при соблюдении следующих критериев:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Горбуновского сельсовета;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Горбуновского сельсовета субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Горбуновским сельсоветом, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета;

5) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

7) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Горбуновского сельсовета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

9) наличие у получателя субсидии:

-опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

-кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

-материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

-документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

**2.Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

-конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

-запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.5 настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления администрации.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

2.2.Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков его размещения, приема документов для участия в отборе и адреса приема документов.

Постановление размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Горбуновского сельсовета https://gorbunovo.nso.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу.

Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств и содержит следующую информацию: дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Срок приема документов для участия в отборе не может превышать 30 календарных дней.

2.3.Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

1) заявку на получение субсидий из бюджета Горбуновского сельсовета (приложение № 1);

Заявка должна содержать согласие на размещение на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении.

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

4) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

Документы, предусмотренные в п. 2.3 настоящего Порядка, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения, по существу.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации, в котором указываются цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

Результатом рассмотрения заявления для участия в отборе является направление заявителю уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Определение Комиссией в результате отбора конкретного получателя субсидии закрепляется протоколом Комиссии. Протокол утверждается постановлением администрации в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением администрации, технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом администрации разрабатывается проект постановления администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между администрацией и получателем субсидии.

2.4.В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением Горбуновского сельсовета о бюджете, заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

1) заявку на получение субсидий из бюджета Горбуновского сельсовета (приложение №1);

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат).

Администрация в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, администрация в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете на очередной финансовый год на основании технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) разрабатывает проект постановления администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между администрацией и получателем субсидии.

2.5.Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

1) размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;

2) обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета Горбуновского сельсовета по целевому назначению;

3) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

5) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета Горбуновского сельсовета, предоставившим субсидии, и специалистами муниципального финансового контроля администрации проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

6) обязанность получателя субсидий возвратить субсидию в бюджет Горбуновского сельсовета в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета Горбуновского сельсовета, а также специалистами муниципального финансового контроля администрации, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий;

7) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;

8) о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии 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 правовым актом;

9) показатели результативности использования субсидии.

Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными администрацией для соответствующего вида субсидии.

2.6.Основанием для отказа в выделении субсидий является:

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-недостоверность представленной получателем субсидии информации;

-несоответствие критериям отбора и критериям в случае, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Горбуновского сельсовета о бюджете.

2.7.Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно направляет отчет (приложение № 2 к Порядку) и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) в администрацию в течение 10 календарных дней месяца, следующего за отчетным.

Администрация осуществляет проверку документов, предоставленных получателем субсидии, в течение 3 рабочих дней на соответствие техническому заданию и перечисляет субсидию.

Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

2.8.Размеры субсидий на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете Горбуновского сельсовета на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.9.Условия и порядок заключения соглашения между администрацией и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами администрации и Соглашением для соответствующего вида субсидии.

**3.Требования к отчетности**

3.1.По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию отчет об использовании средств бюджета, (приложение № 2 к Порядку), ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

3.2.Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.

3.3.Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

3.4.Возврат субсидии осуществляется в бюджет Горбуновского сельсовета в следующих случаях:

1) неиспользования субсидии или неполного освоения денежных средств;

2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением;

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.6.Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

3.7.Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной отчетности.

3.8.При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются администрацией и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

3.10.Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1.Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется администрацией.

4.2.Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в соглашение.

4.3.В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Горбуновского сельсовета в текущем финансовом году.

4.4.При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

Главе Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

Заявка

на получение субсидий из бюджета Горбуновского сельсовета

1.Наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_

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

2.Юридический адрес (местонахождение организации или место жительства индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.Фактическое местонахождение, почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Фамилия, имя, отчество руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Телефон, факс, сайт, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Основные виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Банковские реквизиты для перечисления субсидии организации/индивидуальному предпринимателю (расчетный счет (с указанием банка), корреспондентский счет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Среднесписочная численность работников за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (за 20\_\_  год - \_\_человек, за 20\_\_  год -  \_\_человек).

13.Среднесписочная численность работников в текущем году (за 20\_ год - \_\_человек).

14.Планируемая среднесписочная численность работников на последующий календарный год (за 20\_\_  год -  \_\_человек).

15.Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных - со дня их государственной регистрации) (за 20\_\_  год -  \_\_тысяч рублей, за 20\_\_  год -  \_\_тысяч рублей).

16.Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (за 20\_\_  год -  \_\_человек, за 20\_\_  год - \_\_человек).

17.Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства в текущем году (за 20\_\_  год -  \_\_человек).

18.Сумма возмещения части затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, занимающегося социально значимыми видами деятельности, в том числе создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, рублей.

19.Обязательства перед соответствующим бюджетом по уплате арендной платы за землю и имущество (имеются/не имеются).

20.Согласны на размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Горбуновского сельсовета информации по нашей заявке.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг из бюджета Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

ОТЧЕТ

о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Единица измерения | Объем (количество) | Цена за единицу  (без НДС), руб. | НДС | Сумма к возмещению,  руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

Руководитель   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Согласовано  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.