



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2019

№37

Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Александровское сельское поселение» по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании решения Совета Александровского сельского поселения от 24.12.2018 № 102-18-18п «О бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», в исполнении мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Александровского сельского поселения на 2017-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 05.10.2016 № 801,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходные обязательства муниципального образования «Александровское сельское поселение» на 2019 год по финансированию мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Александровского сельского поселения на 2017-2020 годы» по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг.
2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Создать комиссию по отбору получателей субсидии при Администрации Александровского сельского поселения (приложение б).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и действует на правоотношения возникшие с 01.01.2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Подпись

В. Т. Дубровин

Порядок
предоставления субсидий по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг

1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг (далее – Порядок), разработан на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, критерии отбора, порядок предоставления и условия возврата (в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) субсидий из бюджета муниципального образования «Александровского сельского поселения» на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

1.2. Муниципальное образование «Александровское сельское поселение» является главным распорядителем средств бюджета поселения (далее - главный распорядитель), осуществляющее предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на указанные цели в текущем финансовом году в рамках реализации муниципальных программ.

1.3. На получение субсидии имеют право юридические лица (индивидуальные предприниматели) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – организации)), обратившиеся в администрацию Александровского сельского поселения с соответствующим заявлением и отвечающие следующим критериям:

- организации, зарегистрированные в органе, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)»;
- организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Александровского сельского поселения;

1.4. Отбор Получателей субсидии осуществляет комиссия, созданная, при администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение», по отбору организаций, имеющих право на получение субсидии (далее – комиссия);

1.5. Цель предоставления субсидии - обеспечить парикмахерскими услугами инвалидов общего заболевания 1 и 2 группы; участников Великой Отечественной войны, вдов участников Великой Отечественной войны (по предъявлении удостоверения), малообеспеченных пенсионеров малообеспеченных граждан (совокупный доход которых на одного члена семьи меньше установленного прожиточного минимума;

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения права на получение субсидии в Администрацию Александровского сельского поселения претендент представляет следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- заверенную Получателем копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- заверенную Получателем копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (юридических лиц) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки;
- копию муниципальных контрактов, счетов, счет - фактур, актов выполненных работ и товарных накладных на произведенные затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- копии платежных документов;

В случае, если потребность в возмещении недополученных доходов в течение очередного финансового года возникает у одного и того же Получателя неоднократно, документы, указанные в подпункте 2.1. настоящего Порядка, представляются единожды.

Контроль правильности расчетов, произведенных Получателем, и представленных им документов осуществляет ведущий специалист по экономической политике Администрации Александровского сельского поселения;

2.2. Ведущий специалист по экономической политике Администрации Александровского сельского поселения передает документы в комиссию, которая осуществляет проверку полученных документов в течение 3 рабочих дней со дня их подачи. Комиссия вправе направить мотивированный запрос о предоставлении дополнительных документов для проверки обоснованности расходов, проверяет соответствие представленных расчетов первичным документам;

2.3. На основании положительного заключения комиссия в течение 5 рабочих дней заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение» (далее – Соглашение) (приложение №2,4 к настоящему Порядку).

Соглашение должно предусматривать следующие положения:

- условия и сроки перечисления субсидии;
- сроки и форму предоставления получателем субсидии отчета об использовании субсидий;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- иные условия Соглашения;

2.4. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие пакета документов установленному перечню;
- несоответствие Критериям отбора:
 - у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Александровское сельское поселение» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом поселения;
 - получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета поселения на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [подпункте 1.5. пункта 1](#) настоящего Порядка;

2.5. Со дня решения комиссии, главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения в течение 5 рабочих дней подготавливает и направляет Главе Администрации Александровского сельского поселения проект распоряжения о выделении субсидии из бюджета Александровского сельского поселения.

Перечисление субсидии на расчетный счет организации, указанный в Соглашении осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения;

2.6. Счета, на которые перечисляется субсидия должны быть открыты на Получателя субсидии в кредитных организациях;

2.7. Получателями бюджетных средств (субсидии) являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг, оказывающие населению парикмахерские услуги.

3. Требования к отчетности

3.1 Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг, оказывающие населению парикмахерские услуги, обязаны:

3.1.1. предоставлять в Администрацию на бумажном носителе отчеты о расходовании средств субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему порядку, ежемесячно не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным;

3.1.2. предоставлять с годовым отчетом следующие документы:

- копии муниципальных контрактов, договоров;
- копии справок и актов о стоимости выполненных работ и затрат (КС-2, КС-3), составленные по формам, утвержденной Росстатом;
- копии товарных накладных;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату товаров, работ и услуг;
- и другие, подтверждающие расходование средств субсидии, документы.

3.1.3. по запросу Администрации в указанные сроки и порядке предоставлять иную информацию, а так же документы, необходимые для осуществления контроля средств субсидии.

4. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

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 ему в соответствии с настоящим Порядком, а также за соблюдением условий их предоставления

осуществляет главный специалист по бюджету и налоговой политике в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования, по уведомлению с требованием о возврате субсидии главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет в текущем финансовом году;

4.5. Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет поселения в полном объеме до 25 декабря текущего года, в случае не возврата в добровольном порядке субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Возврат субсидии осуществляется на единый счет бюджета поселения.

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

Главе Александровского сельского поселения
от _____

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ (_____) рублей на

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

Адрес (юридический, фактический, почтовый): _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах подтверждаю _____

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен _____

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

_____ / _____ /

м.п.

Дата: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся _____ (реквизиты должностных лиц) провели проверку документов и расчетов, представленных Получателем (наименование) с целью получения субсидии за период с "___"____201_ года по "___"____201_ года, по итогам проверки пришли к выводу, что представленные материалы подтверждают (вариант - не подтверждают) право Получателя на получение указанной субсидии в сумме: _____ рублей (сумма прописью) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год.

Дата

(должность)

(подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг

"__" _____ 20__ г.

Администрация Александровского сельского поселения, в лице Главы администрации Александровского сельского поселения _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и (наименование организации, получателя субсидии), именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения, порядок расчета

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на _____ (цель выделения субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

1.4. Сумма субсидии на 20 __ год составляет _____ (___) рублей.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг (далее - Порядок), в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Александровского сельского поселения о бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на текущий финансовый год и плановый период.

2.2. Субсидия перечисляется на открытый Получателем субсидии в кредитных учреждениях банковский счет.

3. Обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Предоставить в администрацию Александровского сельского поселения документы, установленные Порядком.

3.1.2. В случае изменения документов, указанных в Порядке, представить в администрацию измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.

3.1.3. Осуществлять обособленный учет субсидий (поступления и расходов, производимых за счет субсидии).

3.1.4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком и приложением к соглашению.

3.1.5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования «Александровское сельское поселение» в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.

3.2.2. Оказывать содействие в проведении отбора подрядной организации.

4. Права Сторон

4.1. Администрация вправе:

4.1.1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

4.1.2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.4. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.

4.1.5. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- несоблюдения Получателем субсидии требований раздела 3 настоящего Соглашения;

- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;

- не целевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;

- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

4.2. Получатель субсидии вправе:

4.2.1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования «Александровское сельское поселение» при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение» и настоящим Соглашением.

4.3. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в пункте 1 Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.

5.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию Александровского сельского поселения.

5.4. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Заключительные положения

7.1. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до "___" 20__ г.

7.3. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

7.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Александровского
сельского поселения

Получатель субсидии

Приложение № 5 к порядку предоставления субсидий по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг

ОТЧЕТ

**о расходовании субсидии, полученной из бюджета муниципального образования
«Александровское сельское поселение»
по Соглашению №__ от «__» _____ 201__ г.**

(наименование организации-получателя средств по поручению, юридический адрес,
контактный телефон)

(целевое назначение денежных средств)

на сумму _____ руб. коп.

№ п/п	№ и дата платежного документа	Кому перечислено	Назначение и вид платежа	Сумма платежа, руб.
Итого				

Копии документов, подтверждающие фактическое направление расходов, прилагаются (наименование, количество):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель предприятия

_____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

Приложение № 6 к порядку предоставления субсидий по возмещению недополученных доходов, возникающих при оказании населению парикмахерских услуг

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

1. Заместитель Главы поселения – председатель комиссии;
2. Главный специалист по бюджету и налоговой политике;
3. Ведущий специалист по экономической политике;
4. Главный бухгалтер