|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ**  **СЕЛЬСОВЕТ ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |  |
|  28.11.2016 № 775-п |  |
| Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования Подгородне - Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |  |

 В соответствии со статьями 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

 1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования Подгородне - Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Ершову Т.Н.

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО Подгородне-Покровский сельсовет и обнародованию.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

Глава муниципального образования Ю.В.Гомзов

Приложение

к постановлению

администрации МО Подгородне-Покровский сельсовет

от 28.11.2016 № 775-п

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещения затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования Подгородне - Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий за счет средств бюджета МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее-главный распорядитель средств бюджета) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на возмещения затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района на текущий финансовый год.

3. Получателями субсидий в соответствии с настоящим Порядком являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица (далее – получатель субсидии), оказывающие работы (услуги) муниципальным образовательным учреждениям, находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района.

4. Критериями отбора получателей субсидий в соответствии с настоящим Порядком являются:

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, процедуры прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, судебных актов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина банкротом и об открытии конкурсного производства, введении внешнего управления;

- включение в договор (соглашение) о предоставлении субсидии условия о согласии получателя субсидии (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 субсидию, проведения финансового контроля, соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. В целях заключения соглашения о предоставлении субсидий получатель субсидии представляет главному распорядителю средств бюджета следующие документы:

- письменное обращение о предоставлении субсидий;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не позднее одного месяца до дня обращения о предоставлении субсидии;

- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;

- доверенность от имени руководителя организации (в случае заключения соглашения о предоставлении субсидий лицом, не уполномоченным заключать договор от лица организации), заверенная в установленном порядке;

- документы, подтверждающие квалификацию сотрудников, непосредственно задействованных в оказании работ (услуг);

- письменное согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств бюджета, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

Получатель субсидий несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

6. Размер субсидии за счет средств бюджета МО Подгородне-Покровский сельсовет определяется на основании расчета – заявки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с приложением акта о выполненных работах, оказанных услугах за отчетный период, предоставленных главному распорядителю средств бюджета до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

7. Главный распорядитель средств бюджета регистрирует обращение о предоставлении субсидий и документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня их поступления. В течение десяти рабочих дней со дня регистрации осуществляется проверка указанных документов на их соответствие требованиям пунктов 4, 5 настоящего Порядка.

8. По итогам проверки главный распорядитель средств бюджета в течение двух рабочих дней принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидий либо об отказе в заключении соглашения.

9. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидий являются:

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидий критериям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

9.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидий или об отказе в заключении соглашения главный распорядитель средств бюджета направляет заявителю уведомление об отказе в заключении такого соглашения с обоснованием причин отказа с приложением представленных документов или два экземпляра подписанного соглашения о предоставлении субсидий.

9.2. Получатель субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидий подписывает их и направляет один экземпляр данного соглашения главному распорядителю средств бюджета.

10. Субсидии предоставляются путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, после получения главным распорядителем средств бюджета расчета-заявки на предоставление субсидий с приложением акта о выполненных работах, оказанных услугах за отчетный период.

11. Главный распорядитель средств бюджета осуществляет проверку достоверности составления расчетных документов на предоставление субсидий.

11.1. В случае выявления фактов нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель средств бюджета в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии, в котором указываются выявленные нарушения.

11.2. Субсидии подлежат возврату главному распорядителю средств в 10 дневный срок с момента получения требования получателем субсидии, о ее возврате в бюджет МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района.

11.3. В случае нарушения заявителем срока возврата субсидий, установленного пунктом 11.2. настоящего Порядка, субсидия возвращается главному распорядителю средств бюджета в соответствии с действующим законодательством.

12. Настоящий Порядок не предусматривает возврат получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в текущем году, поскольку субсидии по настоящему Порядку предоставляются по факту понесенных затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

13. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка использования субсидий осуществляет администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям и физическим лицам

на возмещение затрат, связанных предоставлением

 работ (услуг) муниципальным образовательным

учреждениям находящимся на территории

 муниципального образования Подгородне-Покровский

 от 28.11.2016 № 775-п

сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Соглашение

о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

|  |  |
| --- | --- |
| с. П-Покровка | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

 Администрация МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
	1. Администрация предоставляет Получателю субсидии из бюджета поселения на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне - Покровский сельсовет (далее – субсидии).
2. Порядок предоставления
	1. Субсидии предоставляются в размере, установленного пунктом 6 Порядка

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации МО Подгородне-Покровский сельсовет от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Размер субсидий определяется на основании расчета - заявок с приложением акта о выполненных работах (оказанных услугах) за отчетный период.

2.2.Субсидии предоставляются путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, после получения Администрацией расчета-заявок на предоставление субсидий, акта о выполненных работах (оказанных услугах) за отчетный период.

1. Права и обязанности сторон
	1. Администрация имеет право:
		1. Запрашивать и получать от Получателя документы, подтверждающие достоверность составления Получателем расчета на предоставление субсидий.
	2. Администрация обязана:
		1. Перечислять Получателю субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.
		2. Осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.
		3. При обнаружении нарушений условий установленных при предоставлении субсидии в части наличия предоставленных затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет, в течение пяти рабочих дней со дня их обнаружения направить в письменной форме Получателю требование о возврате субсидий.
	3. Получатель имеет право:
		1. Получать от Администрации субсидии в размере, установленном пунктом 2.1. настоящего Соглашения.
	4. Получатель обязан:
		1. Предоставлять в Администрацию документы на предоставление субсидий в соответствии с п.2.1. настоящего соглашения.
		2. Возвратить субсидии Администрации в течение месяца со дня получения письменного требования о возврате субсидий.
2. Ответственность сторон
	1. Контроль за достоверностью предоставленных документов на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет осуществляется Администрацией.
	2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.
3. Порядок возврата субсидий
	1. В случае выявления фактов нарушений условий установленных при предоставлении субсидии в части наличия предоставленных затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет, повлекших необоснованное увеличение субсидий, субсидии подлежат возврату Администрации в месячный срок со дня получения письменного требования о возврате субсидий, направляемого Администрацией в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения нарушений.
	2. В случае невозврата субсидий в установленный срок, взыскание производится в порядке, установленном действующим законодательством.
4. Срок действия Соглашения
	1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.
5. Порядок разрешения споров
	1. Споры и разногласия, которые могут возникать при реализации настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, а, при невозможности достижения согласия между Сторонами, спорные вопросы будут решаться в соответствии с законодательством Российской Федерации в арбитражном суде Оренбургского района.
6. Заключительные положения
	1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	2. Изменение настоящего Соглашения допускается по инициативе одной из Сторон настоящего Соглашения путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываемых уполномоченными Сторонами лицами.
7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация |  | Получатель |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |
|  |  |  |

 Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям и физическим лицам

на возмещение затрат, связанных предоставлением

 работ (услуг) муниципальным образовательным

учреждениям находящимся на территории

 муниципального образования Подгородне-Покровский

сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

В Администрацию

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

(полное наименование получателя субсидий)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о согласии на проведение Администрацией контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации МО П-Покровский сельсовет от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование получателя субсидий)

заявляет о согласии на проведение уполномоченным представителем Администрации контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящихся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |

 Приложение 3

 к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям и физическим лицам

на возмещение затрат, связанных предоставлением

 работ (услуг) муниципальным образовательным

учреждениям находящимся на территории

 муниципального образования Подгородне-Покровский

сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Форма расчета-заявки

Расчет-заявка

на предоставление субсидии на возмещение затрат связанных с предоставлением работ (услуг) муниципальным образовательным учреждениям находящимся на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет

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

 (наименование организации)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) м.п.