



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УЛЬЯНКА
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» февраля 2015 года № 10

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) –
производителям работ, услуг из местного бюджета
муниципального образования Ульянка**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

Постановляю

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - производителям работ, услуг из местного бюджета муниципального образования Ульянка (Приложение 1).
2. Установить главным распорядителем средств местного бюджета по предоставлению субсидий местную администрацию муниципального образования Ульянка.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста организационно-административного отдела (Е. Н. Бармина).
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава местной администрации

Шишкун Н. М.

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг из местного бюджета муниципального образования Ульяновка.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг (далее – получателям субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг.

3. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования Ульяновка на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

4. Настоящий Порядок определяет:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

5. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета муниципального образования Ульяновка являются:

1) Сфера деятельности юридического лица – производителя работ, услуг должна соответствовать направленности муниципальной программы, в рамках которой предоставляется субсидия;

2) отсутствие в отношении юридического лица решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

6. Целью субсидий является актуальность и социальная значимость выполнения работ, оказания услуг в соответствии с субсидируемыми муниципальными программами МО Ульяновка.

7. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей работ, услуг осуществляется местной администрацией в соответствии с Критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком. Отбор производит единая комиссия по осуществлению закупок (далее комиссия).

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

- 1) заявка на заключение соглашения о предоставлении субсидий в произвольной форме;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, датированная не ранее 6 месяцев от даты подачи заявления;
- 4) расчет затрат на производство работ, оказание услуг.

Перечень документов предоставляется не позднее, чем за 1 календарный месяц до начала субсидируемых работ.

8. Главный распорядитель средств в течение 15 календарных дней после предоставления организацией указанных в пункте 7 документов производит проверку документов.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей субсидий.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании Критериев отбора, утвержденных настоящим Порядком.

9. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее установленного срока;
- несоответствие пакета документов установленному перечню;
- несоответствие Критериям отбора.

Соответствующее уведомление направляется организации, подавшей заявку на заключение соглашения, не позднее 5 рабочих дней после принятия решения.

10. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Уполномоченный получатель бюджетных средств определяется нормативным актом местной администрации муниципального образования Ульяновка.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть определены взаимные обязательства сторон и условия предоставления субсидий и содержать:

- объем, цели и условия, размер, сроки использования субсидий;
- порядок (сроки) перечисления субсидий на счет получателей субсидий;
- перечень документов отчетности по предоставляемой субсидий, сроков и порядка их предоставления;
- обязательства юридических лиц по целевому использованию субсидий;
- обязательства получателя субсидий по обеспечению прав уполномоченного получателя средств местного бюджета и главного распорядителя на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидий;
- порядок и условия возврата субсидий в случае нецелевого использования;
- ответственность получателя субсидий за нецелевое использование бюджетных средств.

11. Местная администрация, на основании заключенных соглашений (договоров), в пределах учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, открытые в кредитных организациях.

12. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. По результатам использования субсидий, получатель бюджетных средств представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидий с приложением подтверждающих документов.

14. Местная администрация осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

15. Нецелевое использование денежных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

16. Контроль за соблюдением условий, а также установленных соглашением (договором) целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.