



РАБОЧИЙ НАДЫМКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.04.2014 № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий по поддержке факторий, доставке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.06.2014 № 377 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального образования Надымский район»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.12.2014 № 643 «О внесении изменений в постанов-

ление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.06.2014 № 377»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.08.2015 № 460 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.06.2014 № 377»;

– пункт 4 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.01.2016 № 06 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2016 № 76 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.06.2014 № 377»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.05.2016 № 176 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017.

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надымка».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.

№ 751 от 28 декабря 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 декабря 2016 года № 751

Порядок предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального образования Надымский район

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального образования Надымский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.04.2014 № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий по поддержке факторий, достав-

ке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера» (далее – Порядок ЯНАО), Устава муниципального образования Надымский район, и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности.

1.2. Цели предоставления субсидий:

а) возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на обслуживание факторий в целях создания условий для обеспечения населения, занятого традиционными видами хозяйственной деятельности, товарами и услугами, необходимыми для их жизнедеятельности;

б) возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности с целью обеспечения населения факторий и труднодоступных и отдаленных местностей товарами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Субсидии – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Надымский район юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

Продолжение. Начало на 1 стр.

телям на возмещение затрат на обслуживание факторий, на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности на территории муниципального образования Надымский район;

Получатель субсидий, получатель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие обслуживание факторий, доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности;

Товары — товары первой необходимости, товары национального спроса, кроме ювелирных изделий, пальто и полупальто из натурального меха (песец, норка, лиса, нутрия, каракуль и др.), основных и транспортных средств, мебели, алкогольной и спиртосодержащей продукции, аудио-, видеотехники, ковров и ковровых изделий, изделий из хрусталя, табачных изделий, а также лекарственных средств и изделий медицинского назначения;

Уполномоченный орган — главный распорядитель бюджетных средств — Администрация муниципального образования Надымский район, осуществляющая предоставление субсидий на возмещение затрат по обслуживанию факторий, по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности;

Органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счётная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Категории и критерии отбора получателей, имеющих право на получение субсидий:

— соответствие Получателя субсидии категориям и требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела I, пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II, и (или) пунктом 3.1.1 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка;

— государственная регистрация в качестве юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации.

1.5. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

— отсутствие у Получателя субсидий задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район;

— отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

— неприостановление деятельности Получателя субсидий в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

— Получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

— Получатель субсидий не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка.

II. Условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на обслуживание факторий

2.1. Условия и порядок заключения соглашения

2.1.1. Субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район предоставляются получателям, осуществляющим деятельность на факториях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район и учтённых в установленном порядке в реестре факторий Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.1.2. Субсидия из бюджета муниципального образования Надымский район предоставляется Получателю субсидий на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключённого с Уполномоченным органом (далее — соглашение о предоставлении субсидии) за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район.

2.1.3. Соглашение о предоставлении субсидий заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктами 1.4, 1.5 раздела I, пунктом 2.1.12 подраздела 2.1 раздела II и в порядке согласно пунктам 2.1.4 – 2.1.11 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка.

2.1.4. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии, направляемый Получателем субсидий в Уполномоченный орган:

— заявление о намерении получения субсидий (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счёта, открытого в кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидий);

— расчёт потребности в субсидиях по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий согласно приложению № 4 к Порядку ЯНАО;

— схему (карту) расположения факторий на территории муниципального образования Надымский район с указанием зон обслуживания каждой фактории;

— сведения о среднегодовой численности обслуживаемого населения на фактории;

— расчёт фонда оплаты труда по каждой фактории согласно приложению № 5 к Порядку ЯНАО;

— штатное расписание обслуживающего персонала на факториях, разработанное в соответствии с пунктом 2.3 раздела II Порядку ЯНАО;

— паспорт юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием банковских реквизитов;

— справку Получателя субсидий об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район;

— справку Получателя субсидий об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении Получателя субсидий;

2.1.5. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.1.4 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, Получатель субсидий вправе представить по собственной инициативе:

— копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;

— копию свидетельства о постановке на учёт юридического (физического) лица в налоговом органе по месту нахождения (жительства) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;

— копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;

— копию справки налогового органа (или её копию), подтверждающую отсутствие у Получателя субсидий задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;

— справку Получателя субсидий, подтверждающую, что Получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

— справку Получателя субсидий, подтверждающую, что Получатель субсидий не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте «а» пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка.

2.1.6. Документы, исходящие от Получателя субсидий, указанные в пункте 2.1.4 подраздела 2.1 раздела II, в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) Получателя субсидий и скрепляются его печатью.

2.1.7. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их представления в соответствии с пунктами 2.1.4, 2.1.5 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.1.8. Уполномоченный орган по результатам проверки, согласно пункту 2.1.7 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидий Получателю субсидий.

2.1.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидий документов требованиям, определённым пунктами 2.1.4, 2.1.6 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидий информации;

в) несоответствие Получателя субсидий категориям и критериям отбора получателей, а также требованиям соответственно установленным в пунктах 1.4, 1.5 раздела I настоящего Порядка.

2.1.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.1.8 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидий о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидий.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидий, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.1.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидий с Получателем субсидий, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

2.1.12. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие Получателя 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 Уполномоченным органом, Органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка её предоставления.

2.1.13. Получатель субсидий осуществляет направление субсидий на цели, указанные в подпункте «а» пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Порядок расчёта размера субсидий и сроки (периодичность) перечисления субсидий на возмещение затрат на обслуживание факторий

2.2.1. Уполномоченный орган предоставляет получателю субсидии на возмещение затрат на обслуживание факторий:

- на оплату труда обслуживающего персонала;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе на приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов;
- 50% стоимости использованной муки для производства хлеба.

2.2.2. Затраты на оплату труда обслуживающего персонала определяются на основании штатного расписания, разработанного в соответствии с нормативом численности обслуживающего персонала на фактории, и установленной тарифной сетки по оплате труда обслуживающего персонала согласно приложению № 1 к Порядку ЯНАО. При расчете фонда оплаты труда предусматриваются доплата за отдаленность в размере 130 % и выплаты стимулирующего характера в размере 20 %.

2.2.3. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах в соответствии с действующим законодательством.

К перечню должностей обслуживающего персонала на факториях относятся управляющий, продавец, машинист двигателей внутреннего сгорания, подсобный рабочий или грузчик, пекарь, сторож.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора рабочих и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Норматив численности обслуживающего персонала на фактории применяется в соответствии с пунктом 2.3 Порядка ЯНАО.

2.2.4. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидий не позднее десятого рабочего дня, а за декабрь — не позднее 25 декабря текущего года, после проверки документов в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 раздела II, представленных согласно подпункту 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка.

2.2.5. Перечисление сумм субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на расчетный счет Получателя субсидий открытый в кредитных организациях и указанный в заявлении о намерении получения субсидий.

2.2.6. Субсидии получателю предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Надымский район на соответствующий финансовый год.

2.3. Требования к отчётности при предоставлении субсидий на возмещение затрат на обслуживание факторий

2.3.1. Получатель ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь — до 15 декабря текущего года, представляет в Уполномоченный орган:

- заявку на предоставление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- справку-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- отчет об использовании субсидий согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- заверенные руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) получателя и скрепленные его печатью копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходы по обслуживанию факторий.

В случае непредоставления документов, указанных в настоящем пункте, в установленные сроки Получатель субсидий вправе представить требуемые документы в следующем отчетном периоде, с учетом пропущенного предыдущего отчетного периода (нарастающим итогом), с указанием причин непредоставления отчетности за предыдущий отчетный период в установленный срок.

2.3.2. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидий сведения согласно пункту 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.3.3. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 2.3.1, 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка.

2.3.4. В целях планирования расходов на предоставление субсидий на очередной финансовый год и на плановый период получатели представляют в Уполномоченный орган не позднее 10 мая текущего финансового года на бумажном носителе (по почте или лично) следующие документы:

- пояснительную записку с обоснованием представленных расчетов на очередной год и плановый период;
- расчет потребности в субсидиях по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий согласно приложению № 4 к Порядку ЯНАО;
- схему (карту) расположения факторий на территории муниципального образования Надымский район с указанием зон обслуживания каждой фактории;
- сведения о среднегодовой численности обслуживаемого населения на фактории;
- штатное расписание обслуживающего персонала на факториях, разработанное в соответствии с пунктом 2.3 раздела II Порядка ЯНАО;
- расчет фонда оплаты труда по каждой фактории согласно приложению № 5 к Порядку ЯНАО.

III. Условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности

3.1. Условия и порядок заключения соглашения

3.1.1. Субсидии из средств бюджета муниципального образования Надымский район предоставляются получателям на возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности, расположенные на территории муниципального образования Надымский район, указанные в Порядке ЯНАО.

3.1.2. Право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район имеют получатели, заключившие с Уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности, начиная с 11 километра от пункта получения товаров.

3.1.3. Соглашение о предоставлении субсидий заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктами 1.4, 1.5 раздела I, пунктом 3.1.12 подраздела 3.1 раздела III и в порядке согласно пунктам 3.1.4 — 3.1.11 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка.

3.1.4. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидий, направляемый Получателем субсидии в Уполномоченный орган:

- заявление о намерении получения субсидий (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счета, открытого в кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидий);
- расчет потребности в субсидиях по предоставлению финансовой поддержки на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности;
- расчет потребности населения в товарах на фактории и в труднодоступных и отдаленных местностях;
- паспорт юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием банковских реквизитов;

— справку Получателя субсидий об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район;

— справку Получателя субсидий об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении Получателя субсидий.

3.1.5. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка, Получатель субсидий вправе предоставить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического (физического) лица в налоговом органе по месту нахождения (жительства) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;
- копию справки налогового органа (или её копию), подтверждающую отсутствие у Получателя субсидий задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидий;
- справку Получателя субсидий, подтверждающую, что Получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- справку Получателя субсидий, подтверждающую, что Получатель субсидий не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте «б» пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка.

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

3.1.6. Документы, исходящие от Получателя субсидии, указанные в пункте 3.1.4 подраздела 3.1 раздела III, в пункте 3.3.4 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) Получателя субсидий и скрепляются его печатью.

3.1.7. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их представления в соответствии с пунктами 3.1.4, 3.1.5 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.1.8. Уполномоченный орган по результатам проверки, согласно пункту 3.1.7 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидий получателю.

3.1.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидий документов требованиям, определенным пунктами 3.1.4, 3.1.6 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидий информации;

в) несоответствие Получателя субсидий категориям и критериям отбора получателей, а также требованиям соответственно установленным в пунктах 1.4, 1.5 раздела I настоящего Порядка.

3.1.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 3.1.8 подраздела 3.1 раздела III настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидий о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидий.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

3.1.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидий с Получателем субсидий, являющееся в типовой форме, установленной Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

3.1.12. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие Получателя 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 Уполномоченным органом, Органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка её предоставления.

3.1.13. Получатель субсидии осуществляет направление субсидии на цели, указанные в подпункте «б» пункта 1.2 раздела I настоящего Порядка.

3.2. Порядок расчёта размера субсидий и сроки (периодичность) перечисления субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

3.2.1. Возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности осуществляется в размере, не превышающем предельный объем возмещения затрат по перевозке товаров, и определяется исходя из общего веса груза, включая тару брутто за расстояние, начиная с 11 километра, с учетом дополнительных платежей по всем видам перевозок. Предельная стоимость доставки 1 тонны товаров определяется исходя из полной загрузки транспортного средства.

Предельный объем возмещения затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности исчисляется как произведение веса товаров, включая тару брутто, и предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта (водный, автомобильный, снегоходы, трактора, вездеходы, авиатранспорт). Перевозка товаров может осуществляться как собственным, так и наемным транспортом.

3.2.2. Предельная стоимость доставки 1 тонны товаров по маршрутам и видам транспорта определяется Уполномоченным органом с учетом предельного уровня рентабельности не более 5 %.

В случае, когда фактическая стоимость доставки 1 тонны товара на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности меньше установленной предельной стоимости доставки, возмещение затрат производится по фактической стоимости.

3.2.3. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидий не позднее десятого рабочего дня, а за декабрь — не позднее 25 декабря текущего года, после проверки документов в соответствии с пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 раздела III, представленных согласно подпункту 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка.

3.2.4. Перечисление сумм субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на расчетный счет Получателя субсидий открытого в кредитных организациях и указанных в заявлении о намерении получения субсидий.

3.2.5. Субсидии получателю предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Надымский район на соответствующий финансовый год.

3.3. Требования к отчётности при предоставлении субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

3.3.1. Получатели субсидии ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь — до 15 декабря текущего года, представляют в Уполномоченный орган:

— заявку на предоставление субсидий согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

— отчет об использовании субсидий согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

— отчёт о фактическом отпуске доставленных товаров на фактории, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее — отчет), предоставляется в случае осуществления фактической реализации товаров. В случае отсутствия реализации товаров на факториях получатель предоставляет «нулевой» отчет с пояснением причин составления такого отчета в примечании.

Отчет представляется в случае получения субсидий на возмещение затрат по доставке товаров на фактории.

— заверенные руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) получателем и скрепленные его печатью копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающие расходы по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдалённые местности.

В случае непредоставления документов, указанных в настоящем пункте, в установленные сроки, получатель вправе представить требуемые документы в следующем отчетном периоде, с учетом пропущенного предыдущего отчетного периода (нарастающим итогом), с указанием причин непредоставления отчетности за предыдущий отчетный период в установленный срок.

3.3.2. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидий сведения согласно пункту 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.3.3. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 3.3.1, 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка.

3.3.4. В целях планирования расходов на предоставление субсидий на очередной финансовый год и на плановый период получатели представляют в Уполномоченный орган не позднее 10 мая текущего финансового года на бумажном носителе (по почте или лично) следующие документы:

— пояснительную записку с обоснованием представленных расчетов на очередной год и плановый период;

— расчет потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 6 к Порядку ЯНАО.

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

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Уполномоченный орган ежемесячно осуществляет проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на основании документов, представленных согласно пунктам 2.3.1, 2.3.3 подраздела 2.3 раздела II, пунктам 3.3.1, 3.3.3 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка, пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидий.

4.4. Получатель субсидий несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за нарушение сроков, полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности.

4.5. Решение о приостановлении перечисления субсидий направляется Уполномоченным органом Получателю субсидий в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.6. Перечисление субсидий возобновляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидий обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.7. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в следующих случаях:

— выявления факта предоставления Получателем субсидий недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

— нарушения Получателем субсидий условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидий.

4.8. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.7 раздела IV настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.1 раздела IV настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидий в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидий акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.9. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидий, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидий, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидий уведомления о возврате.

4.10. Остатки субсидий, не использованные получателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Надымский район не позднее 25 декабря текущего года, на основании уведомления о возврате.

4.11. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидий Получатель субсидий несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидий.

Окончание. Начало на 1–4 стр.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности на территории муниципального образования Надымский район

Форма заявки

Заявка на предоставление субсидии на _____ 201__ года

ПО _____ (месяц)

(наименование получателя)

№№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании (рублей)
1	2	3
1.		

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ И. О. Фамилия

Главный бухгалтер (для юридических лиц) _____ (подпись) (отчество при наличии) И. О. Фамилия

(подпись) (отчество при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности на территории муниципального образования Надымский район

Форма справки-расчета

Справка-расчёт на предоставление субсидий на _____ 201__ года

ПО _____

(наименование получателя)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (рублей)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда	
2.	Отчисления во внебюджетные фонды	
3.	Затраты на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов	
4.	Стоимость использованной муки для производства хлеба в размере 50 %	
	Итого затрат	

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ И. О. Фамилия

Главный бухгалтер (для юридических лиц) _____ (подпись) (отчество при наличии) И. О. Фамилия

(подпись) (отчество при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности на территории муниципального образования Надымский район

Форма отчёта об использовании субсидий

Отчёт об использовании субсидий за _____ 201__ года

ПО _____

(наименование получателя)

№ п/п	Наименование фактории, труднодоступной (отдалённой) местности	Размер субсидий (рублей)	
		назначено	исполнено
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ И. О. Фамилия

Главный бухгалтер (для юридических лиц) _____ (подпись) (отчество при наличии) И. О. Фамилия

(подпись) (отчество при наличии)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности на территории муниципального образования Надымский район

Форма отчёта о фактическом отпуске доставленных товаров на фактории

Отчёт о фактическом отпуске доставленных товаров на фактории за _____ 201__ года

ПО _____

(наименование получателя)

№ п/п	Наименование товара	Реестр документов (товарный чек)		Количество товара
		номер	дата	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ И. О. Фамилия

Главный бухгалтер (для юридических лиц) _____ (подпись) (отчество при наличии) И. О. Фамилия

(подпись) (отчество при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры до установления регулируемых тарифов

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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 Устава муниципального образования Надымский район, Соглашения о передаче органу местного самоуправления муниципального образования Надымский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органа местного самоуправления муниципального образования Кутупьюганское Администрация муниципального образования Надымский район

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, до установления регулируемых тарифов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.12.2013 № 905 «Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию

систем коммунальной инфраструктуры до установления регулируемых тарифов»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.03.2015 № 133 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.12.2013 № 905»;

— пункт 3 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.01.2016 № 06 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 223 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.12.2013 № 905».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017.

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 752 от 28 декабря 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 декабря 2016 года № 752

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры до установления регулируемых тарифов

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры до установления регулируемых тарифов (далее — Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления 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», Устава муниципального образования Надымский район, Соглашения о передаче органу местного самоуправления муниципального образования Надымский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения органа местного самоуправления муниципального образования Кутупьюганское, и определяет условия предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутупьюганское.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения стабильного функционирования систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутупьюганское и водоснабжения питьевой водой потребителей муниципального образования Кутупьюганское.

1.3. Цель предоставления субсидии — возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутупьюганское, до установления регулируемых тарифов.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Субсидия — средства бюджета муниципального образования Кутупьюганское, направляемые на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутупьюганское, до установления регулируемых тарифов.

Системы коммунальной инфраструктуры — совокупность инженерных сооружений, находящихся в собственности муниципального образования Кутупьюганское, предназначенных для водоподготовки питьевой воды (в том числе мобильные станции водоподготовки).

Затраты — экономически обоснованные расходы, понесенные Получателем субсидии для обеспечения содержания систем коммунальной инфраструктуры в целях их стабильного функционирования.

Продолжение. Начало на 6 стр.

Уполномоченный орган — главный распорядитель бюджетных средств — Администрация муниципального образования Надымский район, осуществляющая предоставление субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутопьюганское, до установления регулируемых тарифов.

Получатель субсидии, получатель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, выполняющие работы по содержанию систем коммунальной инфраструктуры.

Органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.5. Категории и критерии отбора получателей, имеющих право на получение субсидии:

1.5.1. Право на получение субсидии имеют Получатели субсидии, выполняющие работы по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящейся в собственности муниципального образования Кутопьюганское, и осуществляющие водоснабжение питьевой водой потребителей муниципального образования Кутопьюганское.

1.5.2. Критериями отбора Получателя субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

- соответствие Получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.5.1 пункта 1.5 раздела I и пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка;
- государственная регистрация в качестве юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации;
- наличие у Получателя субсидии права владения (пользования) имуществом, используемым в целях выполнения работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутопьюганское, согласно подпункту 1.5.1 пункта 1.5 раздела I настоящего Порядка.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к Получателям субсидии

2.1.1. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- отсутствие у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район;
- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Получателя субсидии в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Условия и порядок заключения соглашения

2.2.1. Субсидия из бюджета муниципального образования Кутопьюганское предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Уполномоченным органом (далее — соглашение о предоставлении субсидии).

2.2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктом 1.5 раздела I, пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II, пунктом 2.2.11 подраздела 2.2 раздела II и в порядке согласно пунктам 2.2.3 — 2.2.10 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка.

2.2.3. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии, направляемый Получателем субсидии в Уполномоченный орган:

- заявление о намерении получения субсидии (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счета, открытого в кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидии);
- плановый расчёт субсидии на очередной финансовый год (с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов);
- справку Получателя субсидии об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Кутопьюганское субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Кутопьюганское;
- справку Получателя субсидии об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении Получателя субсидии;
- документы, подтверждающие право владения (пользования) имуществом, используемым в целях выполнения работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования Кутопьюганское, согласно подпункту 1.5.1 пункта 1.5 раздела I настоящего Порядка;
- паспорт юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием банковских реквизитов.

2.2.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе предоставить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического (физического) лица в налоговом органе по месту нахождения (жительства) на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;
- копию справки налогового органа, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;
- справку Получателя субсидии, подтверждающую, что Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- справку Получателя субсидии, подтверждающую, что Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Кутопьюганское в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка.

2.2.5. Документы, исходящие от Получателя субсидии, указанные в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) Получателя субсидии и скрепляются его печатью.

2.2.6. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их представления в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.4 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.2.7. Уполномоченный орган по результатам проверки, согласно пункту 2.2.6 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии Получателю субсидии.

2.2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2.3, 2.2.5 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

Окончание. Начало на 6–7 стр.

б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, категориям и критериям отбора получателей, имеющих право на получение субсидии, установленным в пункте 1.5 раздела I настоящего Порядка.

2.2.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.2.7 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидии о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидии с Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2.11. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие 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 Уполномоченным органом, Органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка её предоставления.

2.2.12. Получатель субсидии осуществляет направление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка.

2.3. Порядок расчёта размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии

2.3.1. Размер субсидии определяется расчетным путем исходя из объема фактически произведенных, экономически обоснованных расходов, понесённых Получателем субсидии в связи с выполнением работ по содержанию систем коммунальной инфраструктуры, и не содержит налог на добавленную стоимость.

2.3.2. Уполномоченный орган перечисляет субсидию:

— ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня после проверки документов в соответствии с пунктом 3.4 раздела III, представленных согласно подпункту «а» пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка;

— за 4 квартал текущего финансового года, не позднее 25 декабря текущего финансового года на основании документов, представленных в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка.

2.3.3. Перечисление сумм субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на расчетный счет Получателя субсидии открытый в кредитных организациях и указанный в заявлении о намерении получения субсидии.

2.3.4. Субсидии получателю предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Кутупюганское на соответствующий финансовый год и переданных в муниципальное образование Надымский район.

III. Требования к отчётности

3.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган:

а) ежеквартально промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчётность, с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов по субсидируемому виду деятельности, с приложением заверенных копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих вышеуказанные расходы.

Отчётность представляется не позднее 30 числа месяца, следующего за отчётным кварталом. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность представляется в срок, установленный действующим законодательством для представления такой отчётности;

б) до 15 декабря текущего финансового года плановый расчет по субсидируемому виду деятельности за 4 квартал текущего финансового года, с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за нарушение сроков, полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности.

3.3. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидии сведения согласно пункту 3.1 раздела III настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.4. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их Получателями субсидии.

4.2. Уполномоченный орган ежеквартально осуществляет проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями на основании документов, представленных согласно пунктам 3.1, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объёме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Надымский район с последующим перечислением в бюджет муниципального образования Кутупюганское в следующих случаях:

— выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для её получения;

— нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.6 раздела IV настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.1 раздела IV настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.8. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.9. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-58
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления
типография.....53-26-86

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес147 руб.07 коп.
на 12 мес. 2017 года.....1764 руб.86 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 473

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра