Приложение 1

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа от 30.01.2017 № 86 - ПА

***Порядок***

***предоставления из бюджета Артемовского городского округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат***

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок регламентирует цели, условия и порядок предоставления из бюджета Артемовского городского округа (далее - местного бюджета) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий, является Администрация Артемовского городского округа. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Артемовского городского округав пределах лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с соглашениями, заключенными между Администрацией Артемовского городского округа и получателями субсидий.

3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях оказания поддержки юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат на приобретение сельскохозяйственной и специальной техники, сельскохозяйственного оборудования отечественного и зарубежного производства для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, строительства животноводческих помещений для откорма молодняка крупного рогатого скота, приобретение молодняка и взрослых сельскохозяйственных животных, птицы, пчел, пасечного инвентаря, приобретение кормов для сельскохозяйственных животных.

Объем субсидий, предоставляемых из местного бюджета определяется Комиссией по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей сельскохозяйственной продукции, имеющих право на получение субсидии в целях частичного возмещения затрат, в соответствии с главой 2 настоящего Порядка.

**Глава 2. Отбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей сельскохозяйственной продукции для получения субсидий**

4. На получение субсидий из местного бюджета могут претендовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители сельскохозяйственной продукции, осуществляющие деятельность на территории Артемовского городского округа (далее – претенденты):

1) включенные в реестр сельхозтоваропроизводителей и состоящие на учете в Режевском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области;

2) не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в отношении которых не инициированы процедуры, предусмотренные законодательством о несостоятельности (банкротстве);

4) деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) не являющиеся 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;

6) не получавшие средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами, на цели указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

7) не имеющих просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом.

5. Для участия в отборе на получение субсидий претенденты направляют в Администрацию Артемовского городского округа заявление на получение субсидий по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем претендента и заверенное печатью (при ее наличии).

К заявлению прилагаются:

1) инвестиционный проект (бизнес-план) по развитию сельскохозяйственного производства;

2) заключение Режевского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, содержащее сведения, указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка;

3) предварительный расчет потребности в субсидиях;

4) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее, чем за 2 месяца до подачи заявки или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), документы, подтверждающие статус руководителя (лица, исполняющего его полномочия);

5) справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

6) справки банков, обслуживающих счета претендентов, об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) счетах, и наличии претензий к этим счетам, выданные не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

7) расчет доли от реализации сельскохозяйственной продукции в общем объеме реализованных товаров, работ, услуг, подтверждающий статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, который составляется по итогам бухгалтерской отчетности на предыдущую отчетную дату;

8) перечень имущества, находящегося в собственности или закрепленного на праве хозяйственного ведения, которое может являться обеспечением возмещения расходов в случае нецелевого использования предоставленной субсидии.

Документы, представленные в копиях, должны быть удостоверены подписью руководителя претендента и заверены печатью (при ее наличии).

Ответственность за достоверность представленных сведений, документов несет руководитель претендента.

6. Состав Комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей сельскохозяйственной продукции, имеющих право на получение субсидии в целях частичного возмещения затрат (далее – Комиссия), утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

Деятельность Комиссии регламентируется Положением о Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Артемовского городского округа.

7. Подготовку объявления о приеме заявлений на получение субсидии обеспечивает секретарь Комиссии. Объявление о приеме заявок публикуется в газете «Артемовский рабочий» и размещается на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.artemovsky66.ru](http://www.artemovsky66.ru)).

8. Заявления на предоставление субсидий с приложениями в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка принимаются секретарем Комиссии в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о приеме заявок на выделение субсидий.

9. Секретарь Комиссии ведет реестр поданных заявлений.

10. Секретарь Комиссии в срок, установленный председателем Комиссии, не позднее 10 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений на получение субсидий организует проведение заседания Комиссии.

11. По итогам рассмотрения заявлений на предоставление субсидий Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении претенденту субсидии с указанием размера субсидии;

2) об отказе претенденту в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

12. К отбору допускаются претенденты, представившие документы, указанные в пункте 5 главы 2 настоящего Порядка в полном объеме и в установленный срок.

13. Комиссия рассматривает представленные претендентами документы и определяет размер затрат претендентов, соответствующих условиям пункта 3 главы 1 настоящего Порядка, и размер субсидий претендентам.

14. К решению Комиссии, предусматривающему предоставление субсидии претендентам, прилагается Перечень претендентов, прошедших отбор, которым планируется предоставление из бюджета Артемовского городского округа субсидий в соответствующем финансовом году.

В перечне обязательно должны быть указаны следующие сведения:

1) полное наименование прошедшего отбор претендента;

2) номер и дата поступления в Комиссию заявления на получение субсидии;

3) наименование расходов, для осуществления которых планируется предоставление субсидий претенденту;

4) общий размер расходов, соответствующий требованиям пункта 3 главы 1 настоящего Порядка;

5) размер субсидии, предоставление которой планируется претенденту в процентном и суммарном выражении.

15. В предоставлении субсидий может быть отказано в случаях:

1) если документы, предусмотренные пунктом 5 главы 2 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или содержат недостоверные сведения;

2) если заявление на получение субсидии подано с нарушением сроков предоставления документов;

3) если с момента подачи заявления на получение субсидии поданного претендентом, допустившим ранее нарушение порядка и условий использования предоставленной субсидии, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года;

4) несоответствия заявленных к финансированию расходов видам расходов, установленных в пункте 3 главы 1 настоящего Порядка;

5) наличия просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

6) приобретения сельскохозяйственной техники, оборудования, бывших в употреблении сверх срока его полезного использования, отсчитываемого со дня его ввода в эксплуатацию, включая ввод в эксплуатацию с капитально-восстановительного ремонта.

16. В течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии готовит проект постановления Администрации Артемовского городского округа о предоставлении субсидий.

В постановлении Администрации Артемовского городского округа о предоставлении субсидий указывается перечень претендентов, которым в соответствующем финансовом году решением Комиссии предоставлены субсидии, цели и условия субсидирования, объем предоставляемых субсидий.

17. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления Администрации Артемовского городского округа о предоставлении субсидий, готовит проект соглашения по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

В течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения сторонами секретарь Комиссии направляет Соглашение на регистрацию в юридический отдел Администрации Артемовского городского округа, передает в отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа копию Соглашения, копию протокола заседания Комиссии, копию постановления Администрации Артемовского городского округа о выделении субсидии претенденту.

18. О принятом Комиссией решении о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) претенденты информируются секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

**Глава 3. Порядок перечисления субсидий, представления отчетности и возврата субсидий**

19. Отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 главы 2 настоящего Порядка, производит перечисление субсидий на счет претендента, с которым заключено Соглашение.

20. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядком, установленным Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа.

21. Претенденты, получившие субсидии, представляют в отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа отчет об использовании средств местного бюджета, предоставленных в форме субсидий претендентам, до 15 числа месяца следующего за месяцем, в котором получена субсидия, на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации Артемовского городского округа, второй экземпляр с отметкой отдела по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа о получении отчета возвращается претенденту.

22. Претенденты составляют отчет на основании документов, подтверждающих использование субсидий (счета-фактуры, накладные, акты о приеме-передаче объекта основных средств (форма ОС-1), акты о приеме (поступлении) оборудования (форма ОС-14) и т.п.).

Претенденты осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидий, в течение 5 лет после предоставления субсидий.

Отчет должен быть подписан руководителем претендента и заверен печатью (при ее наличии).

23. Контроль за целевым использованием средств субсидий, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляется отделом по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа и Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа.

24. При выявлении факта нецелевого использования средств, а также выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидий отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа, либо Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа (в зависимости от того – кем выявлен факт) направляют в адрес получателя субсидии уведомление о выявлении указанного факта и о необходимости возврата в бюджет Артемовского городского округа субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

В случае направления уведомления Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа, Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа письменно информирует об этом отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа в течение 5 рабочих дней с момента направления уведомления.

25. При не возврате субсидий в указанный срок, отдел по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа передает сведения в юридический отдел Администрации Артемовского городского округа для принятия мер по взысканию подлежащих к возврату субсидий в бюджет Артемовского городского округа в судебном порядке.

26. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доход местного бюджета.

27. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления из бюджета

Артемовского городского округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат

Председателю Комиссии

по отбору юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей,

физических лиц – производителей

сельскохозяйственной продукции

в целях частичного возмещения затрат

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Изучив Порядок предоставления из бюджета Артемовского городского округа субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям сельскохозяйственной продукции в целях частичного возмещения затрат (далее – Порядок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование претендента)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя сельскохозяйственной продукции)

сообщает о своем намерении претендовать на получение указанной субсидии в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приобретаемой техники, оборудования, объекта строительства, вид работ, иные цели в соответствии с пунктом 3 Порядка)

и сообщает следующую информацию:

1) наименование Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) основные сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице – производителе сельскохозяйственной продукции:

Ф.И.О. руководителя, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бухгалтер (Ф.И.О., телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления из бюджета

Артемовского городского округа

субсидий юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам – производителям

сельскохозяйственной продукции в целях

частичного возмещения затрат

ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя сельскохозяйственной продукции)

за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование техники, оборудова- ния, стройматериалов/ объектов и видов работ | сведения о заклю-  ченном договоре | сведения о поставщике техники, оборудования/исполнителе работ | Объем финансирования, в руб. | | | Произведена оплата за счет собственных средств, руб. | | | Произведена оплата за счет субсидии, руб. | | | получена техника, оборудование, строительные материалы/ введены объекты, выполнены работы (реквизиты подтверждающего документа) |
| всего | собственные средства | субси  дия |
| дата, номер документа | сумма | в % к полной стои  мости | дата, номер документа | сумма | в % к полной стои-  мости |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя) (подпись) (расшифровка подписи) М.П.