**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.05.2017                                                                         № 162\_

**О предоставлении субсидий на укрепление материально-технической базы родовых общин (предприятий), занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат)**

На основании [статьи 78](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F01839A44D9FC0BC6C57A7DCA226BF3C901FA9BC2D9C99C15B0666B330102EQE25D) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации прав, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по оказанию содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования «Среднеканский городской округ», в соответствии с [постановлени](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F01839A44D9FC0BC6C51A2DDA626BF3C901FA9BCQ22DD)ем Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Среднеканский городской округ»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить

1.1. Порядок предоставления субсидий на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера (предприятия), занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа, в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Положение](consultantplus://offline/ref=53CB5D5F7719883D35F00634B221C3C9B76708AADDA02EEF67CF44F4EB2496CE86145F24F73E1227E0AFDAQ621D) о работе Комиссии по рассмотрению обращений граждан представителей КМНС, проживающих на территории Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера (предприятий), занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Среднеканского городского округа «Новая Колыма. Вести».

Глава Администрации Ф.Ф. Трибух

Исп. Лысенкова Е.В.

|  |
| --- |
| Приложение  Утвержден постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от 23.05.2017\_ № \_162\_ |

**Порядок**

**предоставления субсидий на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Среднеканский городской округ» на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Среднеканского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, является Администрации Среднеканского городского округа (далее - Администрация).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Среднеканского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных в установленном порядке Администрации, с учетом средств внебюджетных источников.

1.4. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, занимающиеся традиционными для коренных малочисленных народов Севера формами хозяйствования, направленными на сохранение и развитие традиционного природопользования (охотпромысел, рыболовство, сбор дикоросов и т.п.), на территории Среднеканского городского округа и несущие в связи с данной деятельностью затраты (далее - Получатели субсидий)

1.5. Субсидии предоставляются на следующие цели:

- укрепление материально-технической базы.

1.6. Распределение субсидий производится на конкурсной основе Комиссией по рассмотрению обращений граждан представителей КМНС, проживающих на территории Среднеканского городского округа.

1.7. Критериями отбора являются:

а) Соответствие заявки целям и задачам уставной деятельности по ведению традиционных форм хозяйствования:

соответствие -10 баллов,

несоответствие -0 баллов.

б) Увеличение численности членов родовых общин (работников предприятия, занимающихся традиционными для коренных малочисленных народов Севера формами хозяйствования, направленными на сохранение и развитие традиционного природопользования (охотпромысел, рыболовство, сбор дикоросов и т.п.)) на постоянной основе к уровню года, предшествующего году подачи заявки:

наличие роста -10 баллов,

состояние численности на уровне предшествующего года - 0 баллов.

в) Задолженность по налогам, сборам и взносам в фонды:

отсутствие - 10 баллов,

наличие -0 баллов.

г) Участие в реализации товаров (продукции) хозяйственной деятельности через социальные магазины на территории Среднеканского городского округа:

да -10 балла,

нет -0 балла,

д) Участие родовых общин в Ярмарках «выходного дня», проводимых в на территории Среднеканского городского округа:

да -10 баллов,

нет -0 баллов.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

***2.1. Условиями предоставления субсидии являются:***

2.1.1. Заключение соглашения о предоставлении субсидии между Получателем субсидии и Администрацией (далее - Соглашение).

2.1.2. Соответствие Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Среднеканского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Среднеканского городского округа;

- Получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Среднеканского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Среднеканского городского округа на цели, указанные в настоящем Порядке.

2.1.3. Наличие затрат, возникших при ведении традиционных для коренных малочисленных народов Севера формам хозяйствования, направленных на сохранение и развитие традиционного природопользования (охотпромысел, рыболовство, сбор дикоросов и т.п.) на территории Среднеканского городского округа с 1 января текущего года и (или) в случае возмещения предстоящих недополученных доходов или предстоящих затрат, наличие локальных и плановых смет затрат, калькуляций и иных документов, подтверждающих прогнозируемые расходы получателя.

2.1.4. Наличие согласия 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 проведение Администрацией, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.5. Соблюдение запрета приобретения Получателем субсидии - юридическим лицом за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

***2.2. Порядок проведения конкурса по распределению субсидии:***

2.2.1. Информация о конкурсе размещается на сайте Муниципального образования Среднеканский городской округ" не позднее чем за 7 календарных дней до дня заседания Комиссии по оценке и рассмотрению заявок. Итоги конкурса на получение субсидии оформляются протоколом заседания Комиссии.

2.2.2. Для участия в конкурсе Получатель субсидии предоставляет заявку в произвольной форме на имя Главы Администрации, которая должна содержать следующую информацию:

- наименование организации, в которую направляется письменный запрос либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

- наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) заявителя;

- почтовый адрес, почтовый адрес по которому должны быть направлены ответы или уведомление о переадресации запроса;

- изложение существа запроса;

- личная подпись;

- дата;

- контактный телефон (при его наличии).

2.2.3. К заявке прилагается:

- список членов родовых общин (работников предприятия, занимающихся традиционными для коренных малочисленных народов Севера формами хозяйствования, направленными на сохранение и развитие традиционного природопользования (охотпромысел, рыболовство, сбор дикоросов и т.п.)), на территории Среднеканского городского округа;

- выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- для юридического лица копии учредительных документов (копию паспорта для индивидуального предпринимателя);

- справку из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам в фонды по состоянию не ранее чем за 3 месяца до даты подачи заявки;

- копии бухгалтерской отчетности за отчетный год, предшествующий году подачи заявки с отметкой налогового органа;

- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Соглашения о предоставлении субсидий;

- справку о соответствии Получателя субсидии положениям п.п. 2.1.2 п. 2.1. разд. 2 и [п.п. 2.1.4 п. 2.1 разд.2](consultantplus://offline/ref=00F0A43A536FE12488EB482E372800AC598C51DE12C8B72FF775D8DD284B61496605E3F402095E54CD4A1Eo5o0F) настоящего Порядка;

- банковские реквизиты.

2.2.4. Оригиналы и копии документов, расчетов и обоснований должны быть подписаны (заверены) руководителем предприятия, индивидуальным предпринимателем. Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) несет ответственность за достоверность представленных материалов.

2.2.5. К участию в конкурсе не допускаются заявители:

- лицо, находящиеся в стадии ликвидации или банкротства (конкурсное производство);

- лицо, ранее допустившие нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, нецелевое использование средств местного бюджета и не осуществившие возврат денежных средств в бюджет при совершении вышеуказанных нарушений;

-в случае отсутствия у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- предоставления неполного перечня необходимых документов, требуемых для участия в конкурсе;

-при наличии неточностей в предоставляемых для участия в конкурсе документах;

2.2.6. Администрация регистрирует заявку в день ее принятия и осуществляет проверку документов, предусмотренных подпунктами 2.2.2. – 2.2.4. пункта 2.2. настоящего Порядка.

Заявки, поступившие после истечения срока подачи, указанного в извещении о проведении конкурса к рассмотрению не принимаются.

2.2.7. Срок рассмотрения заявок и подведение итогов конкурса не должен превышать 10 рабочих дней после истечения срока подачи, указанного в извещении о проведении конкурса.

2.2.8. Размер субсидии, подлежащий финансированию в соответствии с настоящим Порядком, определяется количеством баллов набранных при участии в конкурсе. (Условный пример):

Объем субсидий 400 т.р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Родовые общины КМНС | Участник 1 | Участник 2 | Участник 3 | Всего |
| Соответствие заявки целям и задачам уставной деятельности по ведению традиционных форм хозяйствования | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Увеличение численности членов родовых общин (работников предприятия, занимающихся традиционными для коренных малочисленных народов Севера формами хозяйствования, направленными на сохранение и развитие традиционного природопользования (охотпромысел, рыболовство, сбор дикоросов и т.п.)) на постоянной основе к уровню года, предшествующего году подачи заявки | 0 | 10 | 0 | 10 |
| Задолженность по налогам, сборам и взносам в фонды | 10 | 0 | 10 | 20 |
| Участие в реализации товаров (продукции) хозяйственной деятельности через социальные магазины на территории Среднеканского городского округа | 0 | 10 | 10 | 20 |
| Участие родовых общин в Ярмарках «выходного дня», проводимых в на территории Среднеканского городского округа | 0 | 10 | 0 | 10 |
| Общее количество баллов | 20 | 40 | 30 | 90 баллов |
| Процентное соотношение | 22,2% | 44,5% | 33,3% | 100% |
| Объем субсидий, руб. | 88,9 | 177,8 | 133,3 | 400 т.р. |

2.2.9. Для заключения Соглашения Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента уведомления об итогах конкурса необходимо представить в Администрацию следующие документы:

- перечень планируемых к приобретению материально-технических средств на распределенную сумму по итогам конкурса.

2.2.10. По итогам рассмотрения документов Администрация принимает одно из следующих решений:

- заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидий на основании протокола об итогах конкурса;

- уведомляет о мотивированном отказе в заключение Соглашения при несоблюдении условий, указанных в пунктах 2.1. и 2.2. раздела 2 настоящего Порядка, непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, перечисленных в пункте 2.2.4. настоящего Порядка, а также при недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

Получатель субсидий вправе обжаловать отказ Администрации в заключение Соглашения в соответствии с нормами действующего законодательства.

***2.3. Порядок предоставления субсидии:***

2.3.1. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии в течение десяти рабочих дней:

- в случае возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат) на основании документов, подтверждающих фактическое расходование собственных средств Получателя субсидии.

- в случае финансового обеспечения затрат на основании подписанного сторонами Соглашения.

2.4.2. Подтвержденные в текущем финансовом году затраты направленные на цели в соответствии с п.1.5 настоящего порядка, не возмещенные в текущем финансовом году Администрацией по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств на указанные цели в текущем финансовом году, возмещаются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации на указанные цели в следующем финансовом году.

Сумма субсидий за текущий финансовый год подлежит возмещению в следующем финансовом году в размере сальдо на начало следующего финансового года, подтвержденного актом сверки между Администрацией и Получателем субсидии.

2.5. Предоставленная субсидия может быть использована на следующие цели:

- оплата товаров.

За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением иной предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- уплату штрафов;

- расходы на приобретение иностранной валюты.

2.6. Остатки субсидии, в целях, указанных в п.п.1.5. настоящего Прядка, неиспользованные Получателем субсидии в текущем финансовом году, возвращаются в бюджет не позднее 25 декабря текущего года.

**3. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем**

**субсидии отчетности**

3.1. Администрация вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности, показатели результативности, а также требования о предоставлении иных отчетов, определенных соглашением.

3.2. Получатель субсидии обязан представить информацию и отчетность, предусмотренную действующим законодательством, Соглашением и настоящим Порядком в установленные Соглашением сроки.

3.3. Получатель субсидии представляет иную информацию и отчетность, предусмотренную действующим законодательством.

**4. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий,**

**установленных при их предоставлении**

4.1. Нецелевое использование денежных средств Получателем субсидий влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидий условий предоставления субсидий, предусмотренных п.п. 2.1. разд. 2 настоящего Порядка, а также факта нецелевого использования Субсидий, Администрация в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет Получателю субсидии в письменной форме требование о возврате субсидий. Субсидии подлежат возврату в бюджет Среднеканского городского округа в срок до семи рабочих дней со дня получения Получателем субсидии письменного требования о возврате.

В случае невозврата субсидий в установленные сроки взыскание производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. В случае недостижения показателей, установленных в соответствии с п.3.1. настоящего Порядка, в Соглашении устанавливаются штрафные санкции (применяемые при необходимости).

**5. Контроль за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления субсидии**

5.1. Проверку выполнения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация и орган муниципального финансового контроля. Получатель дает письменное согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

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

|  |
| --- |
| Приложение №2  Утвержден постановлением Администрации Среднеканского городского округа  от \_23.05.2017\_\_ № 162\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе Комиссии по вопросам транспортного обслуживания населения Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера (предприятий), занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат).**

I. Основные положения

1. Комиссия по рассмотрению обращений граждан представителей КМНС, проживающих на территории Среднеканского городского округа по отбору получателей субсидии на укрепление материально-технической базы родовых общин коренных малочисленных народов Севера (предприятий), занимающихся традиционными формами хозяйствования на территории Среднеканского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, возмещения недополученных доходов (или фактически понесенных затрат) (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Бюджетным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ 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», иными нормативными актами федерального и областного законодательства в установленной сфере деятельности, а также Порядком предоставления субсидий за счет средств бюджета Среднеканского городского округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам (далее - Порядок).

II. Основные задачи и права Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение поступивших заявок организаций, подготовленных в соответствии с требованиями Порядка;

2) принятие решений об отборе организаций для предоставления субсидий.

4. Комиссия имеет право:

1) заслушивать членов Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

2) запрашивать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

III. Структура Комиссии и организация ее работы

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Среднеканского городского округа (далее – Администрации). Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек и не более семи. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6. Основанием для создания Комиссии является обращение в Администрацию с заявкой о предоставлении субсидии, указанной Порядке, нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Комиссия создается в течение 3-х рабочих дней с даты получения второй заявки на получение субсидии

7. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии либо (по согласованию с председателем Комиссии) его заместителем, или (по указанию председателя Комиссии) одним из других членов Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии представить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В случае нахождения члена Комиссии в отпуске, командировке или на больничном член Комиссии имеет право уполномочить иное должностное лицо.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. По решению комиссии выбирается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель – получатель субсидии, наиболее полно соответствующий критериям отбора и предложивший наиболее выгодные условия.

Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания направляется в Администрацию и не позднее 10 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Среднеканский городской округ».

11. Комиссия может принимать решения по результатам письменного опроса ее членов, проведенного по решению председателя Комиссии либо (по указанию председателя Комиссии) заместителем председателя Комиссии.

12. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, рассылает опросные листы в случае, предусмотренном п. 11 настоящего положения, а также ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

13. Протокол Комиссии является основанием для принятия Администрацией решения и уведомления получателя субсидии:

- о готовности заключить Соглашение о предоставлении субсидий;

- о мотивированном отказе в заключении Соглашения.

IV. Заключительные положения

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на управление экономики и развития Администрации.

15. Комиссия прекращает свою деятельность на основании решения о прекращении деятельности Комиссии.

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