



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН  
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ТОГТООЛ

«7» август 2018 года

№ 240

с. Кырен

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета  
МО «Тункинский район» субсидии юридическому лицу  
(за исключением муниципального учреждения), индивидуальному  
предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров,  
работ, услуг (далее Порядок)**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 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», в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 37 Устава МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета МО «Тункинский район» субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

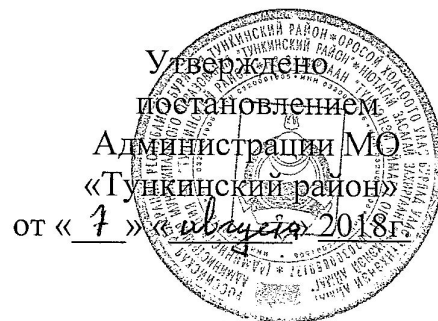
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([tunkinsky.ru](http://tunkinsky.ru)).

И.о. руководителя

В.Б. Цыбикжапов

Проект представлен финансовым управлением  
Тел.41-0-49  
Юрист





**Порядок  
предоставления из бюджета МО «Тункинский район»  
субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального  
учреждения), индивидуальному предпринимателю,  
физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг из бюджета муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального района субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на следующие цели:

- возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- на финансовое обеспечение затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.3. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- контроль за использованием субсидии;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или)

финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.5. Субсидии из бюджета муниципального района предоставляются в соответствии с решением Совета депутатов МО «Тункинский район» О бюджете МО «Тункинский район» на очередной финансовый год и на плановый период (далее – бюджет МО «Тункинский район») на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

## 2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального района, являются:

1) осуществление деятельности на территории МО «Тункинский район»;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального района;

3) отсутствие 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;

4) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

7) получатели субсидии не должны являться 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 утверждаемым 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п.п.3.1 п.3.

### 3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий.

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением Совета депутатов МО «Тункинский район» о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МО «Тункинский район».

3.3. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Совета депутатов МО «Тункинский район» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Расчет размера субсидии, согласовывается с экономическим отделом Администрации района (далее – экономический отдел). Для согласования расчета размера субсидии, получатель субсидии предоставляет в экономический отдел материалы. Экономический отдел проводит анализ обосновывающих материалов, представленных получателем субсидии, и согласовывает размер субсидии в течение десяти календарных дней с даты их предоставления. Расчет размера субсидии не должен превышать лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, указанные в настоящем Порядке;

3.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является Администрация МО «Тункинский район» (далее - Администрация района).

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

3.7. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления Администрации района создается комиссия.

3.8. Отбор получателей субсидий осуществляется комиссией, в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком.

3.9. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации района объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

3.10. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию района следующие документы:

1) заявку для участия в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о получателе субсидий согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) заверенную копию устава (для юридических лиц);

4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

5) справку за подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему порядку;

6) справка-расчет на предоставление субсидии;

7) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)  
Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. Администрация района в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

4) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

5) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральных программ, государственных программ Республики Бурятия, муниципальных программ в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.12. Документы, указанные в пункте 3.10. настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе предоставить в Администрацию района по собственной инициативе.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-7 пункта 3.9. или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- иные основания для отказа, определенные правовым актом.

Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

3.13. Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.14. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.15. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

3.16. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.17. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации района.

3.18. Главный распорядитель готовит и направляет проект соглашения на предоставление субсидии получателю субсидии в соответствии с типовой формой установленной финансовым управлением для данного вида субсидии, в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

3.19. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставление субсидии в течение двух рабочих дней с момента получения проекта соглашения;

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

3.21. Получатели субсидий представляют главному распорядителю средств бюджета муниципального района финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.22. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в бюджет муниципального района в случае нарушения условий соглашений (договоров).

#### 4. Требования к отчетности.

4.1. Порядок, сроки и форма предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности устанавливается главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Порядок, сроки и форма предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности и порядок и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг устанавливается главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

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

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, и отчета о достижении показателей результативности. Ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, и отчете о достижении показателей результативности, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия

подлежит возврату в районный бюджет в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в районный бюджет в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии и отсутствия решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым управлением, о наличии потребности в указанных средствах, они подлежат возврату в районный бюджет не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

5.9. В случае не достижения показателей результативности, установленных главным распорядителем в соглашении на предоставление субсидии, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в соответствии с пунктами 5.6-5.7 настоящего Порядка.