

## Документы администрации ЭМР

АДМИНИСТРАЦИЯ  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 10 2019 г. п. Тура № 436-п

#### Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 4-1705-11 «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.09.2019 № 389-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 - 2022 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Эвенкийского муниципального района:

2.1. от 11.10.2018 № 407 «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.2. от 20.12.2018 № 529-п «О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 11.10.2018 № 407 «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.3. от 26.12.2018 № 547-п «О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 11.10.2018 № 407 «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.4. от 21.03.2019 № 121-п «О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 11.10.2018 № 407 «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.5. от 06.09.2019 № 359-п «О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 11.10.2018 № 407 «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам (Е.В. Загорец).

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года, а в части отбора на право получения субсидии – с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы  
Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Администрации района  
от «11» 10 2019 г. № 436-п

Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе, определяет процедуру предоставления и возврата субсидии, критерии отбора лиц на получение субсидии (далее - Порядок), разработан в соответствии с общими требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации подпрограммы 2 «Поддержка предприятий торговли» программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 – 2022 годы».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

• главный распорядитель – Администрация Эвенкийского муниципального района (далее по тексту – Главный распорядитель), функции по предоставлению субсидии выполняет управление экономики Администрации Эвенкийского муниципального района (далее

- Управление);

• заявитель - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление о предоставлении субсидии;

• заявление - комплект документов, поданный заявителем в Управление на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидий на компенсацию затрат или недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг; утвержденной муниципальным правовым актом Главным распорядителем (далее – Комиссия по отбору);

• получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, в отношении которых Комиссией по отбору принято положительное решение на право получения субсидии (согласно Протоколу Комиссии по отбору);

• малое поселение - сельское поселение на территории Эвенкийского муниципального района с численностью жителей менее 1000 (одной тысячи) человек;

• отчетный период – месяц;

• кредитная организация - юридическое лицо, которое в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции.

#### II. ВИД И ЦЕЛЬ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе.

#### III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется заявителям, которые соответствуют следующим критериям:

3.1.1. зарегистрированы на территории Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность непосредственно на территории Эвенкийского муниципального района;

3.1.2. на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия решения о выделении субсидии):

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Эвенкийского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Эвенкийского муниципального района;

не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства - для юридических лиц; не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими 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 территории, 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;

не получают средства из бюджета Эвенкийского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на возмещение части затрат на цели, указанные в настоящем Порядке;

3.1.3. имеют расходы, возникшие при производстве хлеба (без учета добавок) из муки пшеничной 1 сорта и/или ржаной и реализацию его в населенных пунктах района, которые определяются как разница между фактическими расходами на производство и реализацию 1 кг хлеба (с учетом рентабельности производства до 10%, торговой надбавки до 15%, без учета НДС) и розничной ценой 1 кг хлеба, умноженной на выработку хлеба для населения, но не выше расходов, предусмотренных в плановой калькуляции, предоставленной при формировании бюджета на очередной год, и рассчитываются по формуле:

$$(\Phi_{\text{ф}} - \Pi_{\text{р}}) \times K_{\text{г}} - \Sigma_{\text{р}}$$

, где

$\Phi_{\text{ф}}$  - фактические расходы на 1 кг хлеба, руб., (тарифы на отпускаемую тепловую и электрическую энергию не должны превышать утвержденные Региональной энергетической комиссией Красноярского края, а по стоимости котельно-печного топлива - утвержденные Правительством Красноярского края), с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих специальные режимы налогообложения, без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения);

$\Pi_{\text{р}}$  - розничная цена за 1 килограмм хлеба, руб.;

$K_{\text{г}}$  - количество выработанного хлеба для населения, кг;

$\Sigma_{\text{р}}$  - сумма расходов, руб.

3.1.4. наличие специально оборудованного здания, строения или его части, предназначенного для выработки хлеба, находящегося в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде.

#### IV. ПОРЯДОК, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СРОКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Заявители, желающие принять участие в отборе на право получения субсидии (далее – Отбор) на предстоящий год, должны представить до 15 ноября текущего года в Управление следующие

документы:

а) заявление на участие в отборе (приложение 1);

б) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (доверенность);

в) копию устава (для юридических лиц);

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке). В случае непредставления заявителем, выписки запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;

д) справку налоговой службы о состоянии расчетов по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке), с приложением документов, подтверждающих оплату при наличии задолженности. В случае непредставления заявителем, справка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;

е) копии документов, подтверждающих наличие здания, строения или его части, предназначенного для выработки хлеба, находящегося в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде;

ж) копии договоров на оказание коммунальных услуг и приобретение дров (текущего года);

з) копии договоров на приобретение муки (текущего года);

и) копию документа, подтверждающего соответствие хлеба требованиям ГОСТ общероссийского классификатора стандартов;

к) отчет о производстве хлеба за 9 месяцев текущего года (фактическая калькуляция). Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность менее 9 месяцев, предоставляют фактическую калькуляцию за отработанный период;

л) плановый расчет на предоставление субсидии производителем, выпекающим хлеб для населения (приложение 2);

м) плановую калькуляцию с расшифровкой затрат на планируемый год (приложение 3);

н) калькуляцию (перечень затрат) на транспортные расходы по доставке муки, согласованную с Департаментом инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района (для заключения договора о поставке муки) - в случае доставки муки зимним автотранспортом.

4.2. Все представляемые документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Копии всех документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

#### V. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

5.1. Представление заявителем заявления, необходимого для участия в Отборе, в сроки отличные от определенных п. 4.1. настоящего Порядка, является основанием для отказа в приеме документов.

5.2. Специалист Управления, ответственный за прием заявлений для участия в Отборе (далее – специалист Управления), удостоверяется в правильности заполнения заявлений, сличает подлинники представленных документов с копиями.

5.3. При установлении критериев для отказа в принятии заявления от заявителя, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.4. В случае предоставления заявления заявителем по почте, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде в течение 2 рабочих дней. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.5. Критериями для отказа в принятии заявления от заявителя являются:

1) представление заявителем заявления в сроки, отличные от определенных п. 4.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, определенных разделом IV настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов условиям, определенным п. 4.2. и п. 4.3. настоящего Порядка.

5.6. Специалист Управления проверяет документы, полученные от заявителей, желающих принять участие в Отборе, на соответствие требованиям раздела IV настоящего Порядка в течение не более 10 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, определенных п. 4.1. настоящего Порядка.

5.7. Специалист Управления готовит информационные материалы для заседания Комиссии по отбору, и назначает в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов дату и время заседания. По результатам заседания Комиссии по отбору составляет протокол заседания Комиссии по отбору.

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенных разделом IV настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность предоставленной информации.

5.9. Критерием отбора на получение субсидии является наименьшая плановая (полная) стоимость 1 кг хлеба из муки 1 сорта.

В случае, если у двух и более заявителей указанный критерий оказался равным, Комиссия по отбору, определяет победителя - первого подавшего документы на отбор.

#### VI. ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР

6.1. Хозяйствующие субъекты, вырабатывающие хлеб в селах, в



## ДОКУМЕНТЫ

которых ранее не осуществлялось производство хлеба, могут предоставить заявление на предоставление субсидии в течение года. В этом случае документы по отбору производителей, выпекающих хлеб для населения, рассматриваются Комиссией по отбору во внеочередном порядке в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления в Управление.

6.2. Предоставление субсидии заявителям, отобранным во внеочередном порядке, производится в соответствии с разделом IV настоящего Порядка, а в случае отсутствия в районном бюджете свободных ассигнований – после внесения изменений в районный бюджет на текущий год и плановый период.

6.3. Дополнительный отбор проводится в случаях:

- не предоставления в срок, установленный п. 4.1. настоящего Порядка, ни одного заявления на Отбор, либо ни один из заявителей не был допущен к участию в конкурсе по Отбору;
- не предоставления получателем субсидии подписанного соглашения в срок, установленный п. 7.3. настоящего Порядка;
- прекращения получателем субсидии деятельности по производству хлеба в населенном пункте Эвенкийского муниципального района, по письменному уведомлению Получателем субсидии Управления или получения Управлением таких сведений.

6.4. Дополнительный отбор проводится в следующем порядке:

6.4.1. Управление размещает информацию о дополнительном отборе на официальном сайте Эвенкийского муниципального района не позднее 3 рабочих дней с момента признания отбора не состоявшимся, либо получения уведомления или информации о прекращении субсидируемой деятельности.

6.4.2. На дополнительный отбор в Управление заявителями предоставляются документы, определенные разделом IV настоящего Порядка.

6.4.3. Прием документов на дополнительный отбор проводится в срок, указанный в информации о дополнительном отборе и не может быть менее 7 рабочих дней с даты размещения информации.

### VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

7.1. По результатам принятого Комиссией по отбору положительного решения, заявитель признается Получателем субсидии.

7.2. После признания заявителя получателем субсидии, в срок до 20 января следующего года, специалист Управления готовит соглашение согласно приложению № 2 к приказу департамента финансов Администрации Эвенкийского муниципального района от 25.04.2019 № 22 и направляет его Получателю субсидии для подписания.

7.3. Получатель субсидии в свою очередь обязуется направить подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии в Управление в течение 7 рабочих дней с момента его получения.

Подписывая соглашение, получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органам государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае не предоставления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, данное событие признается Главным распорядителем как отказ Получателя субсидии от субсидии и Главный распорядитель вправе заключить соглашение со вторым участником отбора, а при его отсутствии - объявить дополнительный отбор на указанную субсидию.

7.4. После подписания обеими сторонами соглашения о предоставлении субсидии, при предоставлении заявителем заявления на предоставление предоплаты на закупку муки, Главный распорядитель средств перечисляет получателю субсидии предоплату в размере не более 30% от суммы Соглашения.

Предоставление субсидии, в части превышающей сумму перечисленной предоплаты, осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем субсидии документов, подтверждающих целевое использование полученной предоплаты.

7.5. Для получения субсидии необходимо предоставлять в Управление, ежемесячно, в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

- заявление на возмещение части затрат, понесенных в отчетном периоде (приложение 1);
- расчет на предоставление субсидии (приложение 2);
- фактическую калькуляцию на производство хлеба с расшифровкой затрат за отчетный период (приложение 3);
- копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих факт оплаты понесенных расходов заявленных в калькуляции (договоры, счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения, счета, кассовые ордера, чеки и т.д.).

Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании ежемесячного расчета, но не выше стоимости 1 кг хлеба, предусмотренной в плановой калькуляции на производство хлеба, предоставленной на участие в Отборе.

7.6. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 7.5 Порядка, решения о перечислении бюджетных средств.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7.7. Расходование субсидии осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования Главного распорядителя средств районного бюджета.

7.8. Письмо или информация о прекращении субсидируемой деятельности является основанием для перерасчета (возврата) предоставленной субсидии и расторжения соглашения о возмещении расходов.

7.9. Предоставление субсидии Получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района» и Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7.11. В случае недостаточности бюджетных средств, для удовлетворения всех поступивших заявок, предоставление субсидии осуществляется пропорционально заявленным суммам, в пределах утвержденных ассигнований в районном бюджете на текущий финансовый год.

### VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

8.1 Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главный распорядитель, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского

муниципального района.

8.2 Субсидия предоставляется исключительно на цель, указанная в разделе II настоящего Порядка.

8.3 В случае выявления нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- приостановление предоставления субсидии;
- предъявление уведомления о возврате суммы субсидии в полном объеме.

8.4 Главный распорядитель направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, уведомление о возврате предоставленной субсидии в течение 10 дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 8.3. настоящего Порядка.

8.5 Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Главного распорядителя.

В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Главный распорядитель в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе Получателя субсидии от возврата суммы полученной субсидии в районный бюджет взыскание производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6 Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7 Получатели субсидии, получившие субсидии в соответствии с настоящим Порядком, не могут претендовать на предоставление субсидий на те же цели из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

В случае выявления указанного нарушения органами, указанными в п. 8.1. настоящего Порядка, полученная субсидия подлежит возврату на лицевой счет Главного распорядителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе

\_\_\_\_\_  
Главе  
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

\_\_\_\_\_  
Заявление  
на участие в Отборе / на возмещение части затрат, понесенных в отчетном периоде  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях / производителям, выпекающим хлеб для населения  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)  
Юридический адрес индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
расчетный счет №  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование банка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ИНН  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Регистрационный номер страхователя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Состоит на налоговом учете в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
просит \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

1. расчет на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_ листах
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Руководитель (должность, Ф.И.О.) /ИП \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе

Согласовано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Заместитель Главы Эвенкийского МР  
(подпись) (ФИО)

Согласовано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Руководитель управления экономики  
(подпись)  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
Расчет  
на предоставление субсидии производителям, выпекающим хлеб для населения  
в \_\_\_\_\_ Эвенкийского муниципального района за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(наименование поселка)

\_\_\_\_\_  
(наименование производителя)

Количество выработанного и реализованного хлеба, кг	Фактическая стоимость 1 кг хлеба, руб.	Цена реализации за 1 кг, руб.	Разница, руб. (гр.2-гр.3)	Сумма средств, тыс.руб. (гр.4 x гр.1)
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
Руководитель/ИП  
(подпись) (ФИО)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе

\_\_\_\_\_  
Фактическая/плановая калькуляция на производство хлеба с расшифровкой затрат в \_\_\_\_\_ г.  
(период) \_\_\_\_\_ п.

№ п/п	Наименование сырья	Ед.изм.	Кол-во	Цена, с учетом транспортных расходов, руб.	Сумма, руб.
1	Мука	кг			0,00
2	Дрожжи	кг			0,00
3	Соль	кг			0,00
4	Масло растительное	кг			0,00
	Итого сырье	X	X	X	0,00

Выход годовой продукции: \_\_\_\_\_ кг  
Плановый объем годовой продукции: \_\_\_\_\_ кг  
в том числе:

\_\_\_\_\_ для потребностей населения \_\_\_\_\_ кг

\_\_\_\_\_ для потребностей бюджетных учреждений \_\_\_\_\_ кг

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, руб.	Сумма затрат на 1 кг, руб.	Доля в стоимости, %
	Основное сырье			
	Вспомогательное сырье			





## ДОКУМЕНТЫ

	Общепроизводственные расходы			
	Общехозяйственные расходы			
	Итого затрат (себестоимость):			
	Рентабельность %			
	Итого с рентабельностью:			
	Торговая надбавка %			
	Итого полная стоимость 1 кг			

Плановая стоимость 1 кг хлеба на 20... год	
Цена реализации руб/кг	
Сумма субсидии к возмещению, руб.	

Расчёт составил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 10 2019 г. п. Тура № 437-п

### Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 4-1705-11 «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.09.2019 № 389-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 - 2022 годы», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам (Е.В. Загорец).

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года, а в части отбора на право получения субсидии – с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы**  
**Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению  
Администрации района  
от «11» 10 2019 г. № 437-п

Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района, определяет процедуру предоставления и возврата субсидии, критерии отбора лиц на получение субсидии (далее - Порядок), разработан в соответствии с общими требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации подпрограммы 2 «Поддержка предприятий торговли» программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 – 2022 годы».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:  
• главный распорядитель – Администрация Эвенкийского муниципального района (далее по тексту – Главный распорядитель), функции по предоставлению субсидии выполняет управление экономики Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление);

• заявитель - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление о предоставлении субсидии;

• заявитель - комплект документов, поданный заявителем в Управление на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов на право

получения субсидии на компенсацию затрат или недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной муниципальным правовым актом Главным распорядителем (далее – Комиссия по отбору);

• получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, в отношении которых Комиссией по отбору принято положительное решение на право получения субсидии (согласно Протоколу Комиссии по отбору);

• малое поселение - сельское поселение на территории Эвенкийского муниципального района с численностью жителей менее 1000 (одной тысячи) человек;

• отчетный период – квартал;

• кредитная организация - юридическое лицо, которое в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции.

### II. ВИД И ЦЕЛЬ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района.

### III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется заявителям, которые соответствуют следующим критериям:

3.1.1. зарегистрированы на территории Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность непосредственно на территории Эвенкийского муниципального района;

3.1.2. на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия решения о выделении субсидии):

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Эвенкийского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Эвенкийского муниципального района;

не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства - для юридических лиц; не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

не являются иностранными юридическими лицами, 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 территории, 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;

не получают средства из бюджета Эвенкийского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на возмещение затрат на цели, указанные в настоящем Порядке;

3.1.3. образование расходов, возникших в результате содержания объектов торговли, в части затрат по котельно-печному топливу, электрической и тепловой энергии (за исключением доли затрат на реализацию подакцизных товаров), с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих специальные режимы налогообложения, без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения;

3.1.4. тарифы на отпускаемую тепловую и электрическую энергию не превышают тарифы, утвержденные Региональной энергетической комиссией Красноярского края, а по стоимости котельно-печного топлива - утвержденные Правительством Красноярского края;

3.1.5. субсидия возмещается в полном объеме в части затрат по котельно-печному топливу, электрической и тепловой энергии, возникших в результате содержания объектов торговли (за исключением доли затрат на реализацию подакцизных товаров);

3.1.6. наличие торговых объектов в малых поселениях для реализации населению этих поселений товаров (за исключением подакцизных товаров);

### IV. ПОРЯДОК, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СРОКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Заявители, желающие принять участие в отборе на право получения субсидии (далее – Отбор) на предстоящий год, должны представить до 15 ноября текущего года в Управление следующие документы:

а) заявление на участие в отборе (приложение 1);  
б) годовой расчет на предоставление субсидии (приложение 2);  
в) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (доверенность);  
г) копию устава (для юридических лиц);  
д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке). В случае непредоставления заявителем, выписка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;

е) копии документов, подтверждающих наличие здания, строения или его части, предназначенного осуществления торговли, находящегося в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении и/или аренде;  
ж) копии договоров на оказание коммунальных услуг и/или приобретение твердого топлива (текущего года);

4.2. Все представляемые документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Копии всех документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

### V. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

5.1. Представление заявителем заявления, необходимого для участия в Отборе, в сроки отличные от определенных п. 4.1. настоя-

щего Порядка, является основанием для отказа в приеме документов.

5.2. Специалист Управления, ответственный за прием заявлений для участия в Отборе (далее – специалист Управления), удостоверяется в правильности заполнения заявлений, сличает подлинники представленных документов с копиями.

5.3. При установлении критериев для отказа в принятии заявления от заявителя, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.4. В случае предоставления заявления заявителем по почте, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде в течение 2 рабочих дней. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.5. Критериями для отказа в принятии заявления от заявителя являются:

1) представление заявителем заявления в сроки, отличные от определенных п. 4.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, определенных разделом IV настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов условиям, определенным п. 4.2. и п. 4.3. настоящего Порядка.

5.6. Специалист Управления проверяет документы, полученные от заявителей, желающих принять участие в Отборе, на соответствие требованиям раздела IV настоящего Порядка в течение не более 10 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, определенных п. 4.1. настоящего Порядка.

5.7. Специалист Управления готовит информационные материалы для заседания Комиссии по отбору, и назначает в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов дату и время заседания Комиссии по отбору, составляя протокол заседания Комиссии по отбору.

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенных разделом IV настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность предоставленной информации.

5.9. Критерием отбора на получение субсидии является наименьшая сумма расходов на содержание объекта торговли, в части затрат по котельно-печному топливу, электрической и тепловой энергии.

В случае, если у двух и более заявителей указанный критерий оказался равным, Комиссия по отбору, определяет победителя - первого подавшего документы на отбор.

### VI. ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР

6.1. В случае прекращения Получателем субсидии торговой деятельности в малом поселении, может быть отобран другой претендент в соответствии с проведением процедуры дополнительного отбора, установленного и регламентированного дополнительно.

6.2. Предоставление субсидии заявителям, отобранным во внеочередном порядке, производится в соответствии с разделом IV настоящего Порядка, а в случае отсутствия в районном бюджете свободных ассигнований – после внесения изменений в районный бюджет на текущий год и плановый период.

6.3. Дополнительный отбор проводится в случаях:

• не предоставления в срок, установленный п. 4.1. настоящего Порядка, ни одного заявления на Отбор, либо ни один из заявителей не был допущен к участию в конкурсе по Отбору;

• не предоставления получателем субсидии подписанного соглашения в срок, установленный п. 7.3. настоящего Порядка;

• прекращения получателем субсидии деятельности по торговле в населенном пункте Эвенкийского муниципального района, по письменному уведомлению Получателя субсидии Управления или получения Управлением таких сведений.

6.4. Дополнительный отбор проводится в следующем порядке:

6.4.1. Управление размещает информацию о дополнительном отборе на официальном сайте Эвенкийского муниципального района не позднее 3 рабочих дней с момента признания отбора не состоявшимся, либо получения уведомления или информации о прекращении субсидируемой деятельности.

6.4.2. На дополнительный отбор в Управление заявителями предоставляются документы, определенные разделом IV настоящего Порядка.

6.4.3. Прием документов на дополнительный отбор проводится в срок, указанный в информации о дополнительном отборе и не может быть менее 7 рабочих дней с даты размещения информации.

### VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

7.1. По результатам принятого Комиссией по отбору положительного решения, заявитель признается Получателем субсидии.

7.2. После признания заявителя получателем субсидии, в срок до 20 января следующего года, специалист Управления готовит соглашение согласно приложению № 2 к приказу департамента финансов Администрации Эвенкийского муниципального района от 25.04.2019 № 22 и направляет его Получателю субсидии для подписания.

7.3. Получатель субсидии в свою очередь обязуется направить подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии в Управление в течение 7 рабочих дней с момента его получения.

Подписывая соглашение, получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае не предоставления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, данное событие признается Главным распорядителем как отказ Получателя субсидии от субсидии и Главный распорядитель вправе заключить соглашение со вторым участником отбора, а при его отсутствии - объявить дополнительный отбор на указанную субсидию.

7.4. Для получения субсидии необходимо предоставлять в Управление, ежеквартально, в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, следующие документы:

• заявление на возмещение затрат, понесенных в отчетном периоде (приложение 1);

• квартальный расчет на предоставление субсидии (приложение 2);

• копии договоров на оказание коммунальных услуг и/или приобретение твердого топлива (на субсидируемый год);

• копии документов, подтверждающих оплату затрат, возникших в результате содержания объектов торговли, в части затрат по котельно-печному топливу, электрической и тепловой энергии.

7.5. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 7.4 Порядка, решения о перечислении бюджетных средств.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7.6. Расходование субсидии осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования Главного распорядителя средств районного бюджета.



## ДОКУМЕНТЫ

7.7. Письмо или информация о прекращении субсидируемой деятельности является основанием для перерасчета (возврата) предоставленной субсидии и расторжения соглашения о возмещении расходов.

7.8. Предоставление субсидии Получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района» и Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7.9. В случае недостаточности бюджетных средств, для удовлетворения всех поступивших заявок, предоставление субсидии осуществляется пропорционально заявленным суммам, в пределах утвержденных ассигнований в районном бюджете на текущий финансовый год.

### VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

8.1 Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главный распорядитель, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района.

8.2 Субсидия предоставляется исключительно на цель, указанная в разделе II настоящего Порядка.

8.3 В случае выявления нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- приостановление предоставления субсидии;
- предъявление уведомления о возврате суммы субсидии в полном объеме.

8.4 Главный распорядитель направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, уведомление о возврате предоставленной субсидии в течение 10 дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 8.3. настоящего Порядка.

8.5 Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Главного распорядителя.

В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Главный распорядитель в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе Получателя субсидии от возврата суммы полученной субсидии в районный бюджет взыскание производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6 Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7 Получатели субсидии, получившие субсидии в соответствии с настоящим Порядком, не могут претендовать на предоставление субсидий на те же цели из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

В случае выявления указанного нарушения органами, указанными в п. 8.1. настоящего Порядка, полученная субсидия подлежит возврату на лицевой счет Главного распорядителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района

Главе  
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

Заявление  
на участие в Отборе / на возмещение затрат, понесенных в отчетном периоде  
(ненужное зачеркнуть)

(полное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы)  
Юридический адрес индекс \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

расчетный счет № \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

Расчет на предоставление субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

ИНН  
\_\_\_\_\_

Регистрационный номер страхователя \_\_\_\_\_  
Состоит на налоговом учете в \_\_\_\_\_

просит \_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_ руб.

(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

- расчет на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_ листах
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Руководитель (должность, Ф.И.О.) /ИП \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района

Согласовано:  
Заместитель Главы Эвенкийского МР \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Согласовано:  
Руководитель управления экономики  
Администрации Эвенкийского МР \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Наименование поселка	Затраты на содержание										Товарооборот, руб.	В т.ч. подакцизные товары, руб.	Подакцизные товары		Сумма расходов к возмещению, руб. (гр. 11-15)
	Котельно-печное топливо, м /кг			Теплоэнергия			Эл. энергия			итого, руб.			%	сумма, руб. (гр. 11*14)	
	м /кг	цена за 1 м /кг	сумма, руб.	гКал	тариф	сумма, руб.	кВт	тариф	сумма, руб.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 10 2019 г. п. Тура № 438-п

#### **Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 4-1705-11 «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.09.2019 № 389-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 - 2022 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Эвенкийского муниципального района:

- от 12.11.2018 № 466-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района»;
- от 21.12.2018 № 530-п «О внесении изменений в Поста-

новление администрации Эвенкийского муниципального района от 12.11.2018 № 466-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района»;

2.3. от 21.03.2019 № 120-п «О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 12.11.2018 № 466-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам (Е.В. Загорец).

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года, а в части отбора на право получения субсидии – с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы  
Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов**

### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению  
Администрации района  
от «11» 10 2019 г. № 438-п

Порядок предоставления  
и возврата субсидии на  
возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий  
по доставке товаров для населения в малые поселения  
Эвенкийского муниципального района

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района определяет процедуру предоставления и возврата субсидии, критерии отбора лиц на получение субсидии (далее – Порядок), разработан в соответствии с общими требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации подпрограммы 2 «Поддержка предприятий торговли» программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 – 2022 годы».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:  
• главный распорядитель средств – Администрация Эвенкийского муниципального района (далее по тексту – Главный распорядитель), функции по предоставлению субсидии выполняет управление экономики Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление);

• заявитель - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление на предоставление субсидии;

• заявление - комплект документов, поданный заявителем в Управление на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидии на компенсацию затрат или недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной муниципальным правовым актом Главным распорядителем (далее – Комиссия по отбору);

• получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, в отношении которых Комиссией по отбору принято положительное решение на право получения субсидии (согласно Протоколу Комиссии по отбору);





## ДОКУМЕНТЫ

- малое поселение - сельское поселение на территории Эвенкийского муниципального района с численностью жителей менее 1000 (одной тысячи) человек;
- кредитная организация - юридическое лицо, которое в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции.

### II. ВИД И ЦЕЛЬ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров в малые поселения района речным, автомобильным, авиационным транспортом, а также обратно по перечню и объемам товаров, утвержденных приложениями 1-3 к настоящему Порядку.

### III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

- 3.1. Субсидия предоставляется заявителям, которые соответствуют следующим критериям:
- 3.1.1. зарегистрированы на территории Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность непосредственно на территории Эвенкийского муниципального района;
- 3.1.2. на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия решения о выделении субсидии):
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Эвенкийского муниципального района субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Эвенкийского муниципального района;
  - не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства - для юридических лиц; не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;
  - не являются иностранными юридическими лицами, 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 территории, 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;
  - не получают средства из бюджета Эвенкийского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на возмещение затрат на цели, указанные в настоящем Порядке;

- 3.1.3. имеют расходы, возникших при доставке грузов в малые поселения района и обратно в случаях, установленных настоящим порядком, по фактически сложившемуся тоннажу, но не выше предельных объемов поставки продуктов питания для населения малых сел Эвенкийского муниципального района (приложение 7);
- 3.1.4. наличие торговых объектов в малых поселениях района для осуществления доставки и реализации товаров населению;
- 3.1.5. осуществление организацией деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров;
- 3.1.6. возмещение транспортных расходов в малые поселения осуществляется: из г. Красноярск – речным и автомобильным транспортом, из п. Тура, с. Байкит, с. Ванавара – авиационным транспортом;
- 3.1.7. размер субсидии включает в себя расходы по доставке товаров и формируется с учётом всех расходов, связанных с доставкой, погрузо-разгрузочными и транспортными расходами, хранением товаров и иными расходами, связанными с выполнением доставки товара до места назначения (с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих специальные режимы налогообложения, без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения) и возмещается в полном объеме;
- 3.1.8. объем доставки непродовольственных товаров не должен превышать 15% от суммы в заключенном соглашении с Получателем субсидии на текущий финансовый год;
- 3.1.9. заявитель имеет право предъявить к возмещению расходы, возникшие при выполнении в обратном направлении (при следовании из малых поселений района) доставки товаров из перечня товаров, согласно приложению 3.

### IV. ПОРЯДОК, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СРОКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

- 4.1. Заявители, желающие принять участие в отборе на право получения субсидии (далее – Отбор) на предстоящий год, должны представить до 15 ноября текущего года в Управление следующие документы:
- а) заявление на участие в отборе (приложение 4);
  - б) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (доверенность);
  - в) плановый расчет стоимости перевозки грузов;
  - г) копию устава (для юридических лиц);
  - д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке). В случае непредставления заявителем, выписка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;
  - е) справку налоговой службы о состоянии расчетов по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке), с приложением документов, подтверждающих оплату при наличии задолженности. В случае непредставления заявителем, справка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;
  - ж) тарифы на перевозку грузов автотранспортом, согласованные с департаментом инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района.
- 4.2. Все представляемые документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Копии всех документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

### V. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

- 5.1. Представление заявителем заявления, необходимого для участия в Отборе, в сроки, отличные от определенных п.4.1 настоящего Порядка, является основанием для отказа в приеме документов.
- 5.2. Специалист Управления, ответственный за прием заявлений для участия в Отборе (далее – специалист Управления), удостоверяется

в правильности заполнения заявлений, сличает подлинники представленных документов с копиями.

5.3. При установлении критериев для отказа в принятии заявления от заявителя, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.4. В случае предоставления заявления заявителем по почте, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде в течение 2 рабочих дней. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.5. Критериями для отказа в принятии заявления от заявителя являются:

- 1) представление заявителем заявления в сроки, отличные от определенных п.4.1 настоящего Порядка;
  - 2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, определенных разделом IV настоящего Порядка;
  - 3) несоответствие представленных документов условиям, определенным п. 4.2. и п. 4.3. настоящего Порядка.
- 5.6. Специалист Управления проверяет документы, полученные от заявителей, желающих принять участие в Отборе, на соответствие требованиям раздела IV настоящего Порядка в течение не более 10 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, определенных п.4.1 настоящего Порядка.
- 5.7. Специалист Управления готовит информационные материалы для заседания Комиссии по отбору, и назначает в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов дату и время заседания. По результатам заседания Комиссии по отбору составляет протокол заседания Комиссии по отбору.

- 5.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
- 1) несоответствие представленных документов требованиям, определенных разделом IV настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
  - 2) недостоверность представленной информации.
- 5.9. Критерием отбора на получение субсидии является наименьшая стоимость затрат согласно предельным объемам поставки продуктов питания для населения малых сел Эвенкийского муниципального района.
- В случае, если у двух и более заявителей указанный критерий оказался равным, Комиссия по отбору определяет победителем заявителя первого подавшего документы на отбор.

### VI. ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР

- 6.1. В случае, если победитель конкурсного отбора отказывается от исполнения подписанного им соглашения, то недостающий объем продуктов питания может быть поставлен другим претендентом в соответствии с проведением процедуры дополнительного отбора, установленного и регламентированного дополнительным порядком.
- 6.2. Предоставление субсидии заявителям, отобраным во внеочередном порядке, производится в соответствии с разделом IV настоящего Порядка, а в случае отсутствия в районном бюджете свободных ассигнований – после внесения изменений в районный бюджет на текущий год и плановый период.
- 6.3. Дополнительный отбор проводится в случаях:
- не предоставления в срок, установленный п.4.1 настоящего Порядка, ни одного заявления на Отбор, либо ни один из заявителей не был допущен к участию в конкурсе по Отбору;
  - не предоставления получателем субсидии подписанного соглашения в срок, установленный п.7.3. настоящего Порядка;
  - прекращения получателем субсидии деятельности по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, по письменному уведомлению Получателя субсидии Управления или получения Управлением таких сведений.
- 6.4. Дополнительный отбор проводится в следующем порядке:
- 6.4.1. Управление размещает информацию о дополнительном отборе на официальном сайте Эвенкийского муниципального района не позднее 3 рабочих дней с момента признания отбора не состоявшимся, либо получения уведомления или информации о прекращении субсидируемой деятельности;
- 6.4.2. На дополнительный отбор в Управление заявителями предоставляются документы, определенные разделом IV настоящего Порядка;
- 6.4.3. Прием документов на дополнительный отбор проводится в срок, указанный в информации о дополнительном отборе и не может быть менее 7 рабочих дней с даты размещения информации.

### VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

- 7.1. По результатам принятого Комиссией по отбору положительного решения, заявитель признается Получателем субсидии.
- 7.2. После признания заявителя получателем субсидии, в срок до 20 января следующего года, специалист Управления готовит соглашение согласно приложению № 2 к приказу департамента финансов Администрации Эвенкийского муниципального района от 25.04.2019 № 22 и направляет его Получателю субсидии для подписания.
- 7.3. Получатель субсидии в свою очередь обязуется направить подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии в Управление в течение 7 рабочих дней с момента его получения.
- Подписывая соглашение, получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органам государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
- В случае не представления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, данное событие признается Главным распорядителем как отказ Получателя субсидии от субсидии и Главным распорядителем вправе заключить соглашение со вторым участником отбора, а при его отсутствии - объявить дополнительный отбор на указанную субсидию.
- 7.4. После подписания обеими сторонами соглашения о предоставлении субсидии, при предоставлении заявителем заявления на предоставление предоплаты на доставку товаров, Комиссия по отбору принимает решение о перечислении получателю субсидии предоплаты в размере не более 50% от суммы Соглашения.
- Предоставление субсидии, в части превышающей сумму перечисленной предоплаты, осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем субсидии документов, подтверждающих целевое использование полученной предоплаты.
- 7.5. Для получения субсидии необходимо предоставить в Управление расчет на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района (приложение 5) и приложить следующие документы:
- заявление на возмещение затрат, связанных с доставкой товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района (приложение 4);
  - копии договоров, заключенных получателем субсидии с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими доставку товаров;
  - копии счетов-фактур, квитанций и других документов, связанных

с доставкой груза в малые поселения и обратно, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

- копии документов, подтверждающих прием товаров перевозчиком для доставки в малые поселения и обратно в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- копии документов, подтверждающих факт получения товара получателем субсидии от перевозчика в малые поселения.

7.6. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 7.5 Порядка, решения о перечислении бюджетных средств.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

7.7. Расходование субсидии осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования Главного распорядителя средств районного бюджета.

7.8. Письмо или информация о прекращении субсидируемой деятельности является основанием для перерасчета (возврата) предоставленной субсидии и расторжения соглашения о возмещении расходов.

7.9. Предоставление субсидии Получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района» и Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7.10. В случае недостаточности бюджетных средств, для удовлетворения всех поступивших заявок, предоставление субсидии осуществляется пропорционально заявленным суммам, в пределах утвержденных ассигнований в районном бюджете на текущий финансовый год.

### VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

8.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главным распорядителем, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района.

8.2. Субсидия предоставляется исключительно на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка.

8.3. В случае выявления нарушений и/или неисполнения условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- приостановление предоставления субсидии;
- предъявление уведомления о возврате суммы субсидии в полном объеме.

8.4. Главным распорядителем направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, уведомление о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 8.3. настоящего Порядка.

8.5. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Главного распорядителя.

В случае, если Получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Главным распорядителем в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе Получателя субсидии от возврата суммы полученной субсидии в районный бюджет взыскание производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Получатели субсидии, получившие субсидии в соответствии с настоящим Порядком, не могут претендовать на предоставление субсидии на те же цели из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

В случае выявления указанного нарушения органами, указанными в п. 8.1 настоящего Порядка, полученная субсидия подлежит возврату на лицевой счет Главного распорядителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

#### ПЕРЕЧЕНЬ продовольственных товаров

1. Макароны изделия
2. Мука в/с
3. Крупа и бобовые
4. Сахар
5. Кондитерские изделия
6. Масло животное
7. Масло растительное, маргарин, др. жиры, майонез
8. Соль
9. Чай
10. Специи
11. Картофель
12. Овощи и бахчевые свежие и консервированные
13. Фрукты свежие и консервированные
14. Мясопродукты
15. Рыбопродукты
16. Молокопродукты
17. Яйцо
18. Детское питание для детей
19. Минеральная вода
20. Прочие:  
-пищевые концентраты  
-дрожжи, сода, уксус  
-специи и приправы



## ДОКУМЕНТЫ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

#### ПЕРЕЧЕНЬ

непродовольственных товаров

Непродовольственные товары, кроме:

- табачные изделия и махорка
- мотолодки, катера, байдарки
- стандартные дома и комплекты к ним
- ювелирные изделия
- легковые автомобили
- дрова, уголь
- пилматериалы

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

Перечень сельскохозяйственной продукции, приобретаемой у местных товаропроизводителей, для реализации населению района

1. Мясо ДСО, лося, свинина, говядина
2. Рыба свежая, соленая
3. Молоко свежее, творог, сметана
4. Грибы
5. Ягода (голубика, брусника, смородина)
6. Картофель
7. Капуста свежая
8. Лук
9. Корнеплоды (морковь, свекла, редька, редис)
10. Зелень (лук, укроп, петрушка)
11. Овощи (огурцы, помидоры)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

Главе

Эвенкийского муниципального района Красноярского края

#### Заявление

на участие в Отборе / на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров в малые поселения Эвенкийского муниципального района (ненужное зачеркнуть)

предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях /производителям, выпекающим хлеб для населения (выбрать нужное)

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)  
Юридический адрес \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

расчетный счет № \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Регистрационный номер страхователя \_\_\_\_\_

Состоит на налоговом учете в \_\_\_\_\_

просит \_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_ руб.

(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

1. расчет на предоставление субсидии на \_\_\_\_\_ листах
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Руководитель (должность, Ф.И.О.) /ИП \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы

Эвенкийского муниципального района \_\_\_\_\_

#### Расчет

на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование маршрута	№ и дата сопроводительных документов	Ед. изм.	Количество	Тариф руб.	Стоимость услуг к возмещению (руб.) гр.4*гр.5
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Руководитель/ИП \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы

Эвенкийского муниципального района \_\_\_\_\_

#### ОТЧЕТ

о предоставленной субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование маршрута	Ед. изм.	Количество кг	Тариф	Сумма к возмещению затрат (руб.)	Наименование товаров
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Руководитель/ИП \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением мероприятий по доставке товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

Предельные объемы поставки продуктов питания для населения малых сел Эвенкийского муниципального района (кг)

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норматив, кг/чел в год
1	Макаронные изделия	9
2	Мука в/с	10
3	Крупа и бобовые	13
4	Сахар	25
5	Кондитерские изделия	3,51
6	Масло животное	4,5
7	Масло растительное, маргарин, др. жиры, майонез	15,8
8	Соль	3,7
9	Чай	0,5
10	Специи	0,7
11	Картофель	70,3
12	Овощи и бахчевые свежие и консервированные	112,6
13	Фрукты свежие и консервированные	65
14	Мясопродукты	70,2
15	Рыбопродукты	35,1
16	Молокопродукты	85,6
17	Яйцо	3,1
ИТОГО		527,61

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 10 2019 г.

п. Тура

№ 439-п

**Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 4-1705-11 «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 18.09.2019 № 389-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 - 2022 годы», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по





## ДОКУМЕНТЫ

предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Эвенкийского муниципального района:

2.1. от 15.12.2017 № 637-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.2. от 07.11.2018 № 442-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.12.2017 № 637-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.3. от 21.11.2018 № 488-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.12.2017 № 637-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания в Эвенкийском муниципальном районе»;

2.4. от 06.03.2019 № 100-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.12.2017 № 637-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания в Эвенкийском муниципальном районе»;

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам (Е.В. Загорец).

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года, а в части отбора на право получения субсидии – с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы**

**Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов**

### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации района

от «11» 10 2019 г. № 439-п

Порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания, определяет процедуру предоставления и возврата субсидии, критерии отбора на получение субсидии (далее - Порядок), разработан в соответствии с общими требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации отдельного мероприятия программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2020 – 2022 годы».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

-главный распорядитель – Администрация Эвенкийского муниципального района (далее по тексту – Главный распорядитель), функции по предоставлению субсидии выполняет управление экономики Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление);

-заявитель – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, подавшие заявление о предоставлении субсидии;

-заявление – комплект документов, поданный заявителем в Управление на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов на право получения субсидий на компенсацию затрат или недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной муниципальным правовым актом Главным распорядителем (далее – Комиссия по отбору);

-получатель субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, в отношении которых Комиссией по отбору принято положительное решение на право получения субсидии (согласно Протоколу Комиссии по отбору);

-отчетный период – месяц;

-коммунальные услуги – электроэнергия, отопление, холодное и горячее водоснабжение, доставка питьевой воды, вывоз жидких

бытовых отходов.

-кредитная организация - юридическое лицо, которое в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции.

### II. ВИД И ЦЕДЬ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе.

### III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется заявителям, которые соответствуют следующим критериям:

3.1.1. зарегистрированы на территории Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность непосредственно на территории Эвенкийского муниципального района;

3.1.2. на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия решения о выделении субсидии):

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Эвенкийского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Эвенкийского муниципального района;

не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства - для юридических лиц; не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

не являются иностранными юридическими лицами, 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 территории, 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;

не получают средства из бюджета Эвенкийского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на возмещение затрат на цели, указанные в настоящем Порядке;

3.1.3. Предоставление субсидии производится в полном объеме затрат на оплату коммунальных услуг за минусом доходов от реализации подакцизных товаров (с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих специальные режимы налогообложения, без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения), после документального подтверждения фактов оплаты указанных расходов, в пределах сумм предусмотренных соглашением, за счет средств районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

3.1.4. тарифы на отпускаемую тепловую и электрическую энергию не превышают тарифы, утвержденные Региональной энергетической комиссией Красноярского края, а по стоимости котельно-печного топлива - утвержденные Правительством Красноярского края;

### IV. ПОРЯДОК, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СРОКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Заявители, желающие принять участие в отборе на право получения субсидии (далее – Отбор) на предстоящий год, должны представить до 15 ноября текущего года в Управление следующие документы:

а) заявление на участие в отборе (приложение 1);

б) годовой расчет на предоставление субсидии (приложение 2);

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (доверенность);

г) копию устава (для юридических лиц);

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке). В случае непредставления заявителем, выписка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;

е) справку налоговой службы о состоянии расчетов по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, полученную в срок не ранее 30 дней до даты окончания подачи заявления (в добровольном порядке), с приложением документов, подтверждающих оплату при наличии задолженности. В случае непредставления заявителем, справка запрашивается сотрудниками Управления в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) копии договоров на оказание коммунальных услуг (текущего года);

з) копии документов, подтверждающих наличие специально оборудованного здания, строения или его части, предназначенного

для осуществления деятельности, находящегося в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде. В случае аренды помещений срок аренды не может быть меньше субсидируемого периода;

и) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за последний отчетный период.

4.2. Все представляемые документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Копии всех документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

### V. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

5.1. Представление заявителем заявления, необходимого для участия в Отборе, в сроки отличные от определенных п. 4.1. настоящего Порядка, является основанием для отказа в приеме документов.

5.2. Специалист Управления, ответственный за прием заявлений для участия в Отборе (далее – специалист Управления), удостоверяется в правильности заполнения заявлений, сличает подлинники представленных документов с копиями.

5.3. При установлении критериев для отказа в принятии заявления от заявителя, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.4. В случае предоставления заявления заявителем по почте, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде в течение 2 рабочих дней. Представленные документы возвращаются заявителю.

5.5. Критериями для отказа в принятии заявления от заявителя являются:

1) представление заявителем заявления в сроки, отличные от определенных п. 4.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, определенных разделом IV настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов условиям, определенным п. 4.2. и п. 4.3. настоящего Порядка.

5.6. Специалист Управления проверяет документы, полученные от заявителей, желающих принять участие в Отборе, на соответствие требованиям раздела IV настоящего Порядка в течение не более 10 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, определенных п. 4.1. настоящего Порядка.

5.7. Специалист Управления готовит информационные материалы для заседания Комиссии по отбору, и назначает в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов дату и время заседания. По результатам заседания Комиссии по отбору составляет протокол заседания Комиссии по отбору.

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенных разделом IV настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной информации.

### VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

6.1. По результатам принятого Комиссией по отбору положительного решения, заявитель признается Получателем субсидии.

6.2. После признания заявителя получателем субсидии, в срок до 20 января следующего года, специалист Управления готовит соглашение согласно приложению № 2 к приказу департамента финансов Администрации Эвенкийского муниципального района от 25.04.2019 № 22 и направляет его Получателю субсидии для подписания.

6.3. Получатель субсидии в свою очередь обязуется направить подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии в Управление в течение 7 рабочих дней с момента его получения.

Подписывая соглашение, получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органам государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае не представления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок, данное событие признается Главным распорядителем как отказ Получателя субсидии от субсидии.

6.4. Для получения субсидии необходимо предоставлять в Управление, ежемесячно, в срок до 28 числа следующего за отчетным, следующие документы:

• заявление на возмещение затрат, понесенных в отчетном периоде (приложение 1);

• расчет на предоставление субсидии (приложение 2);

• копии договоров на оказание коммунальных услуг (на субсидируемый год);

• копии документов, подтверждающих начисление и оплату коммунальных услуг;

6.5. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных



ДОКУМЕНТЫ

средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п. 6.4. Порядка, решения о перечислении бюджетных средств.

Субсидия считается предоставленной в день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.6. Расходование субсидии осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования Главного распорядителя средств районного бюджета.

6.7. Письмо или информация о прекращении субсидируемой деятельности является основанием для перерасчета (возврата) предоставленной субсидии и расторжения соглашения о возмещении расходов.

6.8. Предоставление субсидии Получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района» и Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.9. В случае недостаточности бюджетных средств, для удовлетворения всех поступивших заявок, предоставление субсидии осуществляется пропорционально заявленным суммам, в пределах утвержденных ассигнований в районном бюджете на текущий финансовый год.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

7.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главный распорядитель, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района.

7.2. Субсидия предоставляется исключительно на цель, указанная в разделе II настоящего Порядка.

7.3. В случае выявления нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
приостановление предоставления субсидии;
предъявление уведомления о возврате суммы субсидии в полном объеме.

7.4. Главный распорядитель направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, уведомление о возврате предоставленной субсидии в течение 10 дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 7.3. настоящего Порядка.

7.5. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Главного распорядителя.

В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Главный распорядитель в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в районный бюджет в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе Получателя субсидии от возврата суммы полученной субсидии в районный бюджет взыскание производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Получатели субсидии, получившие субсидии в соответствии с настоящим Порядком, не могут претендовать на предоставление субсидий на те же цели из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

В случае выявления указанного нарушения органами, указанными в п. 7.1. настоящего Порядка, полученная субсидия подлежит возврату на лицевой счет Главного распорядителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе

Главе Эвенкийского муниципального района Красноярского края

Заявление на участие в отборе/на возмещение затрат, понесенных в отчетном периоде

(нужное подчеркнуть)

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес индекс

Телефон:

расчетный счет №

Table with 10 empty cells for account number

наименование банка

ИНН

Table with 10 empty cells for INN

Состоит на налоговом учете в

просит

на сумму руб.

(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
2.
3.
4.

Руководитель (должность, Ф.И.О.)

Подпись, печать Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с поддержкой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания в Эвенкийском муниципальном районе

Согласовано:

Заместитель Главы Эвенкийского МР

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Руководитель управления экономики Администрации Эвенкийского МР

(подпись)

(ФИО)

Расчет на предоставление субсидии (наименование предприятия) за 20 года.

Table with 21 columns: Наименование по-селка, Коммунальные услуги (Холодная вода, Горячая вода, Поставка питьевой воды, Вывоз ЖБО, Отопление, Эл. энергия, ит-го, руб.), Товаро-обор-от, руб., В т.ч. подакцизные товары, руб., Подакцизные товары (% и сумма), Сумма расходов к возмещению, руб. (гр. 16-20)

Руководитель (подпись) (ФИО)



Учредитель: администрация Эвенкийского муниципального района. Издатель: МКУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР.

Газета зарегистрирована Средне-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24-00379 от 04.02.2011 г.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических выкладок, собственных имен и фамилий, географических названий и других данных. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственность за содержание публикуемых юридических документов. Ответственность за содержание рекламы и объявления несет рекламодатель.

ТЕЛЕФОНЫ: Главный редактор – (8-39170) 31-540; E-mail: gazeta@tura.evenkya.ru, maksimovsv@tura.evenkya.ru; Приемная редакции – (8-39170) 31-898; Объем 8 АЗ. Тираж 390; Корреспонденты – (8-39170) 32-241, (8-391) 263-63-28; Отпечатана в типографии ООО «ПИК ОФСЕТ», г. Красноярск, ул. Республики, 51

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 648000, п. Тура, Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул.Школьная, д. 24, пом. 60. И. о. главного редактора А.В. Перфилова. Номер подписан в печать 11.10.2019 г. По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 2932 Подписной индекс 52360. Цена свободная.