

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 41 Устава муниципального образования «Город Таганрог», **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации - газет» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» **постановляю:».**

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 30.06.2017 № 977 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211.».

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Егорова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и

представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018, но не ранее дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых введен иной порядок вступления в силу.

5.1. Пункты 2.1.-2.17. раздела 2, вступают в силу со дня официального опубликования.

5.2. Подпункт 1.7.7. пункта 1.7., вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям возникшим с 01.01.2017.

5.3. Установить, что исполнение обязательств по предоставлению субсидий в целях возмещения части затрат на производство, выпуск и реализацию общественно-политических периодических печатных изданий - газет, возникших до 01.01.2018, осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Баксова М.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Проект вносит  
Руководитель пресс-службы  
Администрации города Таганрога

Е.В. Егорова

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от 31.12.2013 № 4211

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации - газет

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации - газет, на возмещение части затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания - газеты (далее – субсидии) в целях обеспечения доступности средств массовой информации и соблюдения прав граждан на получение информации.

1.2. Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, производящие, выпускающие и реализующие общественно-политические периодические печатные издания - газеты, зарегистрированные и реализующие их на территории города Таганрога (далее – получатель субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат на производство, выпуск и реализацию общественно-политических периодических печатных изданий - газет.

1.4. Не допускается предоставление субсидии иностранным юридическим лицам, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее – офшорные компании). Указанные иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться получателями указанных средств.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе из средств бюджета города Таганрога в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели бюджетом города Таганрога на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета города Таганрога по предоставлению субсидии является Администрация города Таганрога (далее – Администрация).

1.7. Субсидии предоставляются получателям субсидии, соответствующим следующим критериям отбора:

1.7.1. отсутствие факта получения средств из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

1.7.2. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.7.3. отсутствие факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а также отсутствие факта прекращения получателем субсидии - индивидуального предпринимателя деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

1.7.4. отсутствие просроченной задолженности по заработной плате более одного месяца (за исключением физического лица);

1.7.5. регистрация на территории города Таганрога;

1.7.6. осуществление деятельности по производству, выпуску и реализации общественно-политических периодических печатных изданий – газет, на территории города Таганрога, в том числе, если тираж газеты составляет не менее 3000 экземпляров; при количестве подписчиков не менее 2500 человек; число полос не менее четырех;

1.7.7. число выпусков в неделю не менее двух.

1.8. Отбор получателей субсидии осуществляет рабочая группа. Состав рабочей группы определяется постановлением Администрации города Таганрога. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Ежегодно до 1 ноября года, предшествующего году предоставления субсидии, пресс-служба Администрации города Таганрога (далее – пресс-служба) размещает на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») извещение о проведении отбора издания для предоставления субсидии, не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения отбора. Указанное извещение должно содержать сведения о дате, месте проведения отбора, условия проведения отбора, срок приема заявок на участие в отборе.

Срок приема заявок должен составлять не менее 14 дней со дня опубликования извещения.

2.2. Для получения права на предоставление субсидии получатель

субсидии представляет в Администрацию заявку, содержащую следующие документы:

1) письменное обращение на право предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) справку об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением физических лиц);

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по месту нахождения данного юридического лица или индивидуального предпринимателя (за исключением физических лиц). Заявитель вправе не представлять документы, указанные в настоящем абзаце, в таком случае пресс-служба запрашивает указанные документы в уполномоченных органах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) справку о среднемесячной заработной плате и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на 1 число месяца, предшествующего сдаче документов;

5) копию свидетельства о регистрации средства массовой информации;

6) план-график выхода издания;

7) образцы продукции средства массовой информации;

8) справку-подтверждение о среднеразовом тираже газеты на 1 января года, на который предоставляются субсидии, подписанную типографией, издательством;

9) справку, содержащую сведения об общем тираже газеты (подписной тираж, альтернативная подписка, реестр договоров, розница);

10) справку, содержащую сведения об объеме газеты (полосность газеты, формат газеты, периодичность выхода);

11) копии договоров на приобретение газетной бумаги, заверенные заявителем;

12) копии договоров на оказание полиграфических услуг, заверенные заявителем;

13) копии договоров на оказание услуг по сортировке подписных тиражей, заверенные заявителем;

14) копии договоров на оказание услуг по доставке, заверенные заявителем;

15) расчет суммы субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, заверенный заявителем, с обоснованием понесенных затрат;

16) обязательство о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

17) согласие на осуществление главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий начинающими предпринимателями.

2.3. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в состав документов, подписанную получателем субсидии и скрепленную печатью (в случае ее наличия).

2.4. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных.

2.5. Получатель субсидии, подавший заявку (далее – заявитель), имеет право:

отозвать свою заявку до подписания договора о предоставлении субсидии, направив письменное уведомление в Администрацию города Таганрога;

пользоваться услугами юридических и физических лиц, представляющих в установленном порядке интересы заявителя;

обращаться с жалобой в Администрацию города Таганрога в случае нарушения его прав и интересов рабочей группой.

2.6. Заявки выносятся пресс-службой на заседание рабочей группы не позднее 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.7. Рабочая группа рассматривает заявки на соответствие критериям отбора получателей субсидии, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, производит проверку представленных документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Рабочая группа принимает решение на заседании путем открытого голосования. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются следующие случаи:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя критериям отбора, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

2.10. Решение рабочей группы оформляется протоколом об итогах отбора, который подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании, и утверждается председателем рабочей группы либо лицом, его замещающим.

2.11. Решение о предоставлении субсидии принимается Администрацией не позднее 14 рабочих дней с даты утверждения протокола рабочей группы об итогах отбора и должно содержать перечень получателей субсидии, прошедших отбор (далее – получатель субсидии), с указанием размера субсидии.

2.12. Пресс-служба информирует заявителей о принятом решении на официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет», а

также путем направления письменных уведомлений участникам отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.13. Размер субсидии определяется расчетом суммы субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на основании фактически понесенных расходов.

2.14. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением города Таганрога (далее – договор).

2.15. Договор подписывает глава Администрации города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

2.16. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

получатель субсидии юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

2.17. В договоре в обязательном порядке содержатся:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

2) порядок возврата сумм, использованных получателями субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, органами государственного (муниципального) финансового контроля факта предоставления недостоверных сведений, нарушения получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком и заключенным договором;

3) случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров,

выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году;

4) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

б) необходимость уведомления Администрации в письменной форме о ликвидации, реорганизации (для юридических лиц) или прекращении предпринимательской деятельности (для индивидуальных предпринимателей) за 10 рабочих дней до начала процедуры ликвидации, реорганизации или прекращения предпринимательской деятельности, а также об изменении юридического и (или) фактического адреса и других данных.

2.18. Для получения субсидии получатель субсидии по мере выполнения работ, но не чаще одного раза в месяц, направляет в Администрацию заявку на предоставление субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, с приложением расчета суммы субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

В качестве подтверждения понесенных затрат получателями субсидий предоставляются следующие документы:

копии договоров (контрактов, соглашений);

копии платежных поручений;

копии актов поставки услуг (выполнения работ), накладные;

иные документы, подтверждающие затраты на производство, выпуск и реализацию общественно-политических периодических печатных изданий – газет.

2.19. Пресс-служба проверяет представленные получателем субсидий заявку и документы. В случае если заявка не подтверждена документами, указанными в пункте 2.18 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

При подтверждении обоснованности направленной получателем субсидии заявки на предоставление субсидии пресс-служба направляет заявку на предоставление субсидии и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

2.19. Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога формируется заявка в Финансовое управление города Таганрога на финансирование субсидии.

2.20. Финансовое управление города Таганрога перечисляет денежные средства на предоставление субсидии Администрации в установленном для исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог» порядке на основании сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.21. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на лицевой счет Администрации из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в пределах лимитов бюджетных обязательств. Указанные денежные средства перечисляются на счет получателя субсидии, указанный в договоре о предоставлении субсидий.

2.22. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, составляет акты сверки взаимных расчетов с получателями субсидий.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан предоставить Администрации отчет об исполнении обязательств, указанных в договоре о предоставлении субсидии.

3.2. Сроки предоставления отчетности, а также форма предоставления отчетности устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация города Таганрога и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

4.2. В случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений, нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных, в том числе, по фактам проверок нарушения условий договора, недостижения показателей результативности, указанных в договоре о предоставлении субсидии, пресс-служба в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет города Таганрога в полном объеме. Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных начинающим предпринимателем платежных документов.

4.4. В случае неперечисления в бюджет города Таганрога данной субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 настоящего раздела, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации - газет

ОБРАЩЕНИЕ  
на право предоставления субсидии

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

Просим Вас рассмотреть возможность предоставления субсидии на возмещение части затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания – газеты.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимательства)

не находится в стадии реорганизации, в отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом, не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц и (или) взаимозависимых лиц.

Даю свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Сумма подтвержденных затрат \_\_\_\_\_

Аналогичную поддержку из средств бюджета Ростовской области и бюджета города Таганрога не получал.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Приложение: документы, для рассмотрения права предоставления субсидии на \_\_\_\_\_ листах

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств  
массовой информации - газет

ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии

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

Просим Вас предоставить субсидию на возмещение части затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания - газеты

\_\_\_\_\_ руб.  
(сумма субсидии)

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата

М.П.

Приложение: расчет суммы субсидии, документы, подтверждающие фактически понесенные расходы \_\_\_\_\_ листах

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств  
массовой информации - газет

**ФОРМА**  
**расчета суммы субсидии за**

\_\_\_\_\_

**(период)**

п/п	Наименование расхода	Сумма, рублей	Обоснование расхода
	ИТОГО:		

Руководитель  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии) \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева