



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2022

1050-па

№

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета на оказание поддержки средств массовой информации на 2022 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 8 декабря 2021 года № 147 «О местном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация города Комсомольска-на-Амуре

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из местного бюджета на оказание поддержки средств массовой информации на 2022 год.
2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск», разместить в официальном сетевом издании «ДВК-Медиа» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом.

Глава города

А. В. Жорник

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 10.06.2022 № 1050-па

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из местного бюджета на оказание поддержки
средств массовой информации на 2022 год

Раздел I.

Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из местного бюджета на оказание поддержки средств массовой информации на 2022 год (далее - Порядок) определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий (далее – получатель субсидии), цели, условия, порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 8 декабря 2021 года № 147 «О местном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по опубликованию (размещению) муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в средствах массовой информации, в том числе сетевых изданий.

3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Главный распорядитель) до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

4. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) субсидия – безвозмездная и безвозвратная выплата из местного бюджета на опубликование (размещение) муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, иной официальной информации органов местного самоуправления;

2) результативность получателя субсидии – показатели характеризующие результат деятельности получателя субсидии, выраженные в абсолютных значениях. Для целей данного Порядка это число просмотров сетевого издания и среднеразовый тираж;

3) бюджет-смарт – программный комплекс, предназначенный для автоматизации процессов составления, анализа и исполнения бюджета муниципального образования.

5. Категорией получателей субсидии являются организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и индивидуальные предприниматели:

1) осуществляющие деятельность на территории города Комсомольска-на-Амуре;

2) осуществляющие распространение на территории города Комсомольска-на-Амуре периодических печатных изданий.

6. Критериями проведения отбора являются:

1) соответствие участника отбора категории получателя субсидии, установленным пунктом 5 настоящего раздела;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 раздела II Порядка;

3) периодичность выпуска печатного издания не реже одного раза в неделю;

4) публикация (размещение) муниципальных правовых актов и информации о публичных обсуждениях проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре;

5) наличие электронной версии издания в информационно-коммуникационной системе «Интернет» (веб-страница, сайт) с постоянным адресом и соответствие сетевого издания следующим требованиям:

а) наличие действительного свидетельства о регистрации сетевого издания средства массовой информации;

б) наличие открытого для просмотра счетчика посещений.

По каждому из критериев, указанных в настоящем пункте присваивается 20 баллов. Каждый показатель оценивается по следующей системе: при соответствии критерия – 20 баллов, при частичном соответствии критерия – 10 баллов, при несоответствии критерия – 0 баллов. Итоговый балл определяется путем суммирования баллов по всем критериям, максимальное количество – 100 баллов.

7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей и результатов предоставления субсидии на основании критериев отбора.

8. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27 февраля 2013 года № 579-па «Об утверждении Порядка отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, претендующих на получение субсидий».

9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете города Комсомольска-на-Амуре (проекта решения о внесении изменения в решение о бюджете города Комсомольска-на-Амуре).

Раздел II.

Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

10. Главный распорядитель публикует в газете «Дальневосточный Комсомольск» и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Комсомольска-на-Амуре (<https://www.kmscity.ru>) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - объявление о проведении отбора).

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя, осуществляющего прием заявок от участников отбора и организующего отбор получателей субсидии;
- 3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 29 раздела III Порядка;
- 4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленных пунктами 11, 12 настоящего раздела;
- 6) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 12 -16 настоящего раздела;
- 7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, в том числе определяющий основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 19 настоящего раздела;
- 9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срок, в течение которого победитель отбора, в отношении которого Главным распорядителем принято решение о предоставлении субсидии (далее – Получатель субсидии), должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- 11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) дата размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора на едином портале), а также на официальном сайте, не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) контактные данные (Ф.И.О. (последнее - при наличии), номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Главного распорядителя.

11. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставления субсидии в соответствии с правовым актом;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 2 раздела I Порядка на основании иных муниципальных правовых актов.

12. Для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, участники отбора нарочно или почтовым отправлением подают Главному распорядителю (681000 г. Комсомольск-на-Амуре пр. Интернациональный, дом 10 корпус 2, кабинет 407) заявку на бумажном носителе, которая включает:

- 1) заявление на получение субсидии из местного бюджета на оказание поддержки средств массовой информации (в свободной форме);
- 2) сведения об участнике отбора, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 3) копии уставных документов, заверенные печатью организации (при наличии): устав (положение), решение о создании юридического лица;
- 4) копия действующего свидетельства о регистрации средства массовой информации, подписанная руководителем и заверенная печатью организации (при наличии);
- 5) справка, подписанная руководителем, содержащая сведения о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), сведения о не прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 6) согласие на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления (в свободной форме);
- 7) информационное письмо о банковских счетах участника отбора;
- 8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной форме);
- 9) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, в свободной форме).

13. Участник отбора вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- 3) справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оригинал);

4) справку об отсутствии задолженности страхователя перед бюджетом Фонда социального страхования Российской Федерации.

14. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1) – 4) пункта 13 настоящего раздела организатор отбора получает самостоятельно посредством межведомственного запроса или с использованием государственных автоматизированных информационных систем следующие документы и информацию:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) справку налогового органа об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) сведения из Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у участника отбора задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4) информацию (справку) об отсутствии в отношении участника отбора сведений в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

15. Заявка и (или) документы участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) комплект документов, прилагаемых к заявке, должен быть сформирован в папку (или сшит) и содержать опись документов, с указанием количества листов;

2) заявка и прилагаемые документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений;

3) копии документов, прилагаемые к заявке, должны быть заверены должным образом, с указанием надписи об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем, или руководителем (представителем по доверенности) юридического лица – участника отбора, с указанием Ф.И.О. (последнее – при наличии), скрепляется печатью (при наличии).

16. Участник отбора может подать одну заявку на участие в отборе.

17. Прием документов осуществляется в рабочие дни (понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 13.00). Заявка регистрируется в кабинете 407 Главного распорядителя в журнале входящих документов в день поступления с указанием даты и времени подачи документов.

Документы, представленные Главному распорядителю для участия в

отборе, не возвращаются (за исключением случаев, когда участник отбора самостоятельно отозвал представленную заявку до окончания срока приема заявок).

18. Порядок отзыва и возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора:

1) участник отбора вправе отозвать заявку, поданную в соответствии с настоящим Порядком до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем предоставления Главному распорядителю нарочным по адресу, указанному в пункте 12 настоящего раздела, письменного заявления в свободной форме с просьбой об отзыве заявки, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва заявки. Главный распорядитель на основании заявления участника отбора в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления Главному распорядителю возвращает заявку и приложенные к ней документы участнику отбора;

2) участник отбора в период срока подачи заявок вправе внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку по адресу, указанному в пункте 12 настоящего раздела.

19. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

1) рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет соответствия критериям отбора осуществляются комиссией по оценке заявок участников отбора для получения субсидии (далее – комиссия):

а) комиссия состоит из пяти членов, включая председателя и секретаря и утверждается приказом Главного распорядителя;

б) каждое заседание комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании и утверждается председателем (или лицом, исполняющим обязанности председателя на заседании комиссии) не позднее двух рабочих дней со дня заседания;

в) в отсутствие секретаря, его функции по поручению председателя комиссии возлагаются на иного члена комиссии;

г) заседание комиссии является правомочным, если на заседании присутствует 50 процентов и более от общего числа ее членов;

2) основаниями для отклонения заявки участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего раздела;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе, информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанной в настоящем подпункте, комиссия принимает решение об отклонении заявки. В протоколе комиссии указывается информация об участниках отбора на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе, положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют отклоненные заявки;

3) из числа участников отбора, в отношении которых принято решение о допуске к участию в отборе, комиссией проводится отбор исходя из их соответствия критериям отбора, установленным в пункте 6 раздела I Порядка.

На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок набирают одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

По итогам оценки заявок комиссия определяет победителя (победителей) отбора.

Результаты отбора утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии;

4) информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора. Информация о результатах рассмотрения заявок должна содержать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

в) информация об участниках отбора заявки которых были рассмотрены;

г) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

д) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

ж) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из

предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

Раздел III.

Условия и порядок предоставления субсидии

20. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом города Комсомольска-на-Амуре и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на соответствующий финансовый год.

21. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) участник отбора должен соответствовать требованиям указанным в пункте 11 раздела II Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;
- 2) наличия согласия на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- 3) принятие Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии победителю отбора;
- 4) заключение соглашения;
- 5) обязательство получателя субсидии по возврату в местный бюджет не использованных средств субсидии;
- 6) обязательство получателя субсидии по обеспечению достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением;
- 7) предоставление отчетов о целевом использовании субсидии на оказание поддержки средств массовой информации в сроки, установленные в соглашении и форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 8) обязательным условием предоставления субсидии, является запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Указанное условие должно быть включено в соглашение о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

22. В целях предоставления субсидии получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

- 1) заявку на получение субсидии (в свободной форме);
- 2) отчет о фактическом объеме опубликованных (размещенных) муниципальных правовых актов и иной информации по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением копий актов сверки объемов опубликованной (размещенной) информации органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, подписанных с администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Комсомольской-на-Амуре городской Думой, отделами администрации города Комсомольска-на-Амуре, отраслевыми органами администрации города Комсомольска-на-Амуре.

23. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего раздела передает в Финансовое управление администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Финансовое управление):

- 1) заявку бюджетополучателя по форме, предусмотренной программным комплексом «Бюджет-Смарт» на бумажном носителе, в электронном виде в пределах кассового плана на текущий месяц, доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 2) отчет о фактическом объеме опубликованных (размещенных) муниципальных правовых актов и иной информации по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ направляется в произвольной письменной форме получателю субсидии в течение трех календарных дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

25. Размер субсидии определен в соответствии с решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 8 декабря 2021 года № 147 «О местном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в соответствии со сводной бюджетной росписью города Комсомольска-на-Амуре на соответствующий финансовый год).

Для фактического расчета размера субсидии используются следующие показатели:

- 1) для материалов, размещаемых в периодических печатных изданиях определяется исходя из стоимости одного квадратного сантиметра

опубликованных муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре и фактического количества квадратных сантиметров газетной полосы, занятых опубликованными официальными материалами, подлежащими официальному опубликованию в средствах массовой информации;

2) для материалов, размещаемых в сетевых изданиях определяется исходя из стоимости одного печатного знака опубликованных муниципальных правовых актов и иной информации и фактического количества печатных знаков на странице сайта публикации материалов, подлежащие официальному опубликованию в средствах массовой информации.

26. Субсидия предоставляется на возмещение расходов, связанных с производством и распространением продукции средств массовой информации с документальным подтверждением фактически произведенных затрат, в том числе:

- 1) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- 2) прочие выплаты, в том числе пособия, компенсации;
- 3) услуги связи, интернет;
- 4) транспортные услуги;
- 5) коммунальные услуги;
- 6) работы, услуги по содержанию имущества;
- 7) прочие работы, услуги;
- 8) уплату налогов, пошлин, сборов, платежей в бюджеты всех уровней;
- 9) приобретение основных средств;
- 10) приобретение материальных запасов.

27. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения:

1) в течение пяти рабочих дней после принятия муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет получателю субсидии проект соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением;

2) получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его, заверяет печатью (при наличии) и представляет нарочным два экземпляра Главному распорядителю;

3) Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его, заверяет печатью и предоставляет один экземпляр получателю субсидии нарочно. Соглашение считается полученным в день вручения нарочно получателю субсидии. Вторым экземпляром соглашения остается у Главного распорядителя;

4) в случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров соглашений в срок, установленный подпунктом 2) настоящего пункта, Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня истечения срока представления подписанных двух экземпляров соглашений принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения.

28. В соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

29. Главный распорядитель устанавливает в соглашении значения показателей результативности использования субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

1) в печатном издании - «среднеразовый тираж»;

2) в сетевом издании - «число просмотров сетевого издания».

Достижение значений показателей результативности сверх установленных соглашением не является основанием для увеличения размера субсидии.

30. Главный распорядитель перечисляет субсидию с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства Хабаровского края, на счет получателя субсидии, открытого в кредитных организациях, указанного в соглашении не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 22 настоящего раздела, представленных получателем субсидии.

31. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления.

1) при выявлении нарушений получателем субсидии условий, целей, и порядка предоставления субсидии Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее - требование) не позднее пяти рабочих дней с даты выявления указанных фактов. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в местный бюджет в течение десяти рабочих дней со дня получения требования;

2) в случае нарушения получателем субсидии срока возврата субсидии, установленного в подпункте 1) настоящего пункта, Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

3) в случае не использования в отчетном финансовом году средств субсидии, получатель субсидий производит возврат остатков субсидии до конца текущего финансового года путем перечисления на лицевой счет Главного распорядителя.

Раздел IV.

Требования к отчетности

32. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения финансирования предоставляет Главному распорядителю финансовый отчет о целевом использовании субсидии на оказание поддержки средств массовой информации (далее – финансовый отчет) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии (платежные поручения, договоры, акты приемки, накладные, счета-фактуры и другие документы, подтверждающие целевое использование субсидии).

33. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет о достижении показателей результативности (указаны в пункте 30 раздела III Порядка), согласно приложению 4 к Порядку и, в случае невыполнения показателей результативности пояснительную записку с указанием причин не выполнения по каждому из показателей:

1) предварительный отчет предоставляется по установленной форме в срок не позднее 26 декабря 2022 года;

2) годовой отчет предоставляется в срок до 1 апреля 2023 года по состоянию на 1 января 2023 года.

Получатель субсидии должен обеспечить выполнение показателей результативности предоставления субсидии в текущем году.

Срок проверки годового отчета о выполнении установленных показателей результативности составляет не более 60 рабочих дней.

Раздел V.

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

34. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля города Комсомольска-на-Амуре проводится

обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

35. Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

36. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Главного распорядителя на основании финансового отчета, а также документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 32 раздела IV Порядка.

37. Решение о проведении внеплановых проверок принимается Главным распорядителем и оформляется правовым актом о проведении проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Главного распорядителя, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки правового акта о проведении внеплановых проверок является поступление Главному распорядителю информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов муниципального финансового контроля города Комсомольска-на-Амуре. Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной правовым актом.

Должностные лица Главного распорядителя, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право:

1) требовать предъявления результатов выполненных работ, оказанных услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица Главного распорядителя обязаны:

1) знакомить получателя субсидии с копией правового акта о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

2) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

3) проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой проверки должностными лицами Главного распорядителя составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Главного распорядителя;
- 3) дата и номер правового акта о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у Главного распорядителя.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение трех рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить Главному распорядителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Главным распорядителем к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

38. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля города Комсомольска-на-Амуре, а также выполнение установленного в соглашении значения показателя

результативности.

39. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

1) в случае выявления фактов нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней после письменного требования Главного распорядителя;

2) получатели субсидии, нарушившие условия ее предоставления, а также в случае не достижения показателей результативности более чем на 15 процентов от показателей указанных в соглашении, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления
субсидий из местного бюджета на
оказание поддержки средств
массовой информации на 2022 год

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Дата и номер свидетельства о государственной регистрации	
Место государственной регистрации	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Банковские реквизиты	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Телефоны	
Факс	
Адрес электронной почты	
Номера и даты выдачи лицензий	
Срок действия лицензий	
Основные виды деятельности	
Сведения о руководителе: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

Дата,
М. П. (при наличии)

* при отсутствии сведений ставится знак прочерка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления
субсидий из местного бюджета на
оказание поддержки средств
массовой информации на 2022 год

ОТЧЕТ

о фактическом объеме опубликованных(размещенных) муниципальных правовых актов, обсуждений проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в средствах массовой информации, в том числе сетевых изданий

№ п/п	Контрагенты	Опубликовано за отчетный				Стоимость 1 ед. изм.	Размер субсидии
		с « » 202 г. по « »		202 г.			
		Ед. изм.	Муниципальные правовые акты	Иная официальная информация органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложения:*

- 1.
- 2.

* Получателем субсидии прилагаются копии актов сверки объемов опубликованной (размещенной) информации, подписанных с администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Комсомольской-на-Амуре городской Думой, отделами администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Руководитель
организации – получателя
субсидий _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер
организации – получателя
субсидий _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

М. П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку предоставления
субсидий из местного бюджета на
оказание поддержки средств
массовой информации на 2022 год

**Финансовый отчет о целевом использовании субсидии
на оказание поддержки средств массовой информации**

(Наименование Получателя субсидии)

1. Сведения о полученных денежных средствах, предоставленных в качестве субсидии на счет Получателя субсидии:

№ п/п	№ и дата платежного поручения	Назначение платежа в соответствии с платежным поручением	Плательщик	Получатель платежа	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого сумма предоставленной субсидии:					

Приложения:*

- 1.
- 2.

*Получателем субсидии бюджетных средств прилагаются копии платежных поручений, указанных в графе 2 настоящей таблицы.

2. Сведения о целевом использовании средств субсидии Получателем субсидии:

№ п/п	№ и дата платежного документа	Назначение платежа в соответствии с платежным документом, с указанием документов, являющихся основанием для перечисления денежных средств (номера и даты соглашений, актов приемки, накладных, счетов-фактур и других документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии)	Плательщик	Получатель платежа	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого сумма использованной субсидии:					

Приложения:**

- 1.
- 2.

**Получателем субсидии бюджетных средств прилагаются копии платежных поручений, указанных в графе 2 настоящей таблицы, и копии соглашений, актов

Продолжение приложения 3
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
на оказание поддержки средств
массовой информации
на 2022 год

Руководитель
организации – получателя
субсидий _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер
организации – получателя
субсидий _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

М. П. (при наличии)

Заместитель главы
администрации города –
председатель Комитета по
управлению имуществом
администрации города _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

Начальник отдела бухгалтерского учета
доходов, расходов и отчетности
Комитета по управлению
имуществом администрации
города _____ /

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее - при наличии))

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления субсидий
из местного бюджета на оказание
поддержки средств массовой
информации на 2022 год

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности по состоянию на « » 20 г.

Наименование получателя субсидии: _____
Периодичность: _____

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
организации – получателя
субсидий _____ /

(подпись)

_____ (Ф. И. О. (последнее - при наличии))

М. П. (при наличии)