ПРОЕКТ

**Городской округ Радужный**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 30.12.2020 № 2059

В соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 [№ 1492](file:///C:\content\act\2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html), в целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта администрации города Радужный:

1. Внести в постановление администрации города Радужный [от 30.12.2020 №](file:///D:\content\act\96bb3607-f47b-4442-af82-f15a072f20c5.doc) 2059 «Об утверждении порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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 в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Организационному управлению организационно-правового комитета администрации города Радужный (Н.В. Воронова) обеспечить опубликование  
(обнародование) настоящего постановления в газете «Новости Радужного. Официальная среда».

3. Настоящие постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023, за исключением абзацев 1, 8, 16 пункта 2.2. , абзаца 3 пункта 2.20 раздела II Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденного постановлением администрации города Радужный от 30.12.2020 № 2059, в части сроков размещения информации о результате рассмотрения на едином портале предложений в системе «Электронный бюджет», действие которых вступает в силу с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный Т.В. Барабанову.

Глава города Радужный Н.А. Гулина

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подготовлено:** |  |  |
| Начальник отдела по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.В. Барабанова |
|  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |
| Первый заместитель главы города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.А. Калашников |
|  |  |  |
| Заместитель главы города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.В. Глухов |
|  |  |  |
| Заместитель главы города – председатель комитета финансов администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.В. Лукина |
|  |  |  |
| Председатель организационно-правового  комитета администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.Т. Семенюк |
|  |  |  |
| Начальник юридического управления  организационно-правового комитета  администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Д.В. Ледяев |
|  |  |  |
| Начальник организационного управления организационно – правового комитета администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.В. Воронова |
|  |  |  |
| Начальник управления отчета и отчетности администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ю.А. Ходоркина |
|  |  |  |
| Начальник управления экономики и прогнозирования администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.М. Гладышева |
|  |  |  |
| Начальник отдела муниципального финансового контроля администрации города Радужный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.А. Персидская |

**Рассылка:**

|  |  |
| --- | --- |
| в дело | - 2 экз. |
| Т.В. Барабанова | - 1 экз. |
| И.В. Лукина | - 1 экз. |
| Ю.А. Ходоркина | - 1 экз. |
| С.М. Гладышева | - 1 экз. |
| Н.А. Персидская | - 1 экз. |
| А.В. Глухов | - 1 экз. |

Внесено: специалист-эксперт отдела по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный Файзиева Лилия Ирикзяновна тел.25-873

Приложение к постановлению администрации города Радужный от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок

# предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

## (далее - Порядок)

## 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление субсидии из бюджета города Радужный в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города Радужный в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Субсидия);

б) претендент - средство массовой информации, осуществляющее производство и выпуск периодических печатных изданий, претендующее на предоставление Субсидии (далее – Претендент);

в) получатель субсидии - юридическое лицо, осуществляющее производство и выпуск газеты, зарегистрированное как средство массовой информации и определенного Уставом города Радужный, которое учреждено для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – получатель Субсидии);

г) комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций - комиссия, осуществляющая свою работу в соответствии с настоящим Порядком в составе, в том числе из числа членов Общественного совета при главе города, утверждаемом правовым актом администрации города Радужный (далее - Комиссия).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально - экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях исполнения мероприятий муниципальной программы города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный», утвержденная постановлением администрации города Радужный [от 21.12.2021 № 2185](/content/act/7b168ccc-cf78-4997-b0a2-115208c0cbcd.docx).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Радужный на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, является администрация города Радужный (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Уполномоченным органом по приему и проверке документов, предоставляемых для получения субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, обеспечивающим текущий контроль за полнотой и качеством предоставляемых услуг, соблюдением настоящего Порядка, является отдел по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Категориями получателей Субсидии являются юридические лица, осуществляющее производство и выпуск периодических печатных изданий, зарегистрированных в качестве средства массовой информации.

1.7. Критерии отбора получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии:

- наличие свидетельства о регистрации средства массовой информации;

- наличие регистрации в качестве юридического лица;

- минимальный срок изготовления выпусков газеты и распространения официальных материалов;

- возможность доведения информации до слабовидящих;

- отсутствие сведений о юридическом лице в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций;

- минимальная стоимость 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год.

1.8. Субсидия предоставляется из бюджета города Радужный, по результатам конкурсного отбора (далее – Конкурс), проводимого администрацией города Радужный, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в рамках муниципальной программы города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный», утвержденная постановлением администрации города Радужный [от 21.12.2021 № 2185](../../../AppData/Local/Temp/AppData/content/act/7b168ccc-cf78-4997-b0a2-115208c0cbcd.docx).

1.9. Информация о порядке предоставления Субсидии размещается:

- на официальном сайте администрации города Радужный;

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется по результатам Конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии.

2.2. Уполномоченный орган, не позднее 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения Думы города Радужный, в соответствии с которым установлены объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивает размещение на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации города Радужный в разделе «Новости города» объявления о приеме предложений на предоставление Субсидии.

В объявлении указывается следующая информация:

- форма письменного предложения Претендента на предоставление Субсидии;

- срок проведения конкурсного отбора;

- дата начала подачи или окончания приема предложений Претендентов, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- результаты предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.3](consultantplus://offline/ref=8D6F937B73EFD11912FA60679E5F1C59F8DAD622916300CA984160481F2A6FFE0AFCAE34A139266B8C753BB530676F1441AF750F7C6FAD2El309K). настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к Претендентам в соответствии с [пунктом 2](#P99).4. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых ими в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений Претендентов, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в предложения Претендентов;

- правила рассмотрения и оценки предложений Претендентов;

- порядок предоставления Претендентам разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале (в случае приема документов в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается прием документов (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.3. Получение Субсидии носит заявительный характер.

2.4. Требования, которым должны соответствовать Претенденты на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса:

- у Претендента должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Радужный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием - городской округ Радужный Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

- Претенденты - 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 их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Претендента, являющегося юридическим лицом;

- Претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Претенденты не должны получать средства из бюджета города Радужный, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте [1.3.](consultantplus://offline/ref=E5D0B1768E702462279509C13387C4BABDE2F04A9CED5E0CF429BCB19D241C56728BEDA4346F4363202DECC42FD4D0653AE3B0AD87A05B7C04iFM) настоящего Порядка;

- Претенденты не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.5. В целях получения Субсидии Претенденты, в течение 5 рабочих дней, следующих после 30-го календарного дня, размещения объявления о проведении Конкурса, представляют Уполномоченному лицу по адресу, указанному в объявлении оригинал письменного предложения Претендента на предоставление Субсидии, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку. При этом, данное письменное предложение регистрируется в системе документооборота администрации города Радужный. К предложению Претендента на предоставление Субсидии прилагаются оригиналы (копии, заверенные печатью организации, подписью руководителя) следующих документов:

- расчет стоимости 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год с расшифровкой статей затрат, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- расчет размера субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- документ о назначении на должность руководителя редакции средства массовой информации;

- копии учредительных документов, вместе со всеми изменениями к ним, заверенные подписью руководителя и печатью редакции средства массовой информации;

- свидетельство о регистрации средства массовой информации;

- бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату с подтверждением о направлении указанных сведений в налоговые органы;

- экземпляр печатного издания, для подтверждения возможности доведения информации до слабовидящих.

Претендент может предоставить только одно предложение на предоставление Субсидии.

2.6. В порядке межведомственного взаимодействия Уполномоченный орган запрашивает в течение 1 рабочего дня после приема предложения на предоставление Субсидии:

- сведения об отсутствии у Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии у Претендента просроченной задолженности по возврату в бюджет города Радужный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием - городской округ Радужный Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный, управление учета и отчетности администрации города Радужный);

- сведения о том, что Претенденты на получение Субсидии – 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 претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (на электронном сервисе Федеральной налоговой службы «https://egrul.nalog.ru/»;

- выписку из реестра дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом (запрос о предоставлении информации из реестра запрашивается в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационной сети интернет, через официальный сайт Федеральной налоговой службы России);

- сведения о том, что получатели Субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (Федеральная служба по финансовому мониторингу) по адресу: https://www.fedsfm.ru/;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения о юридическом лице в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций с официального сайта https://zakupki.gov.ru.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка, Претендент может представить по собственной инициативе, при этом срок выдачи указанных документов должен быть не более 30 календарных дней до дня предоставления документов.

2.8. Рассмотрение предложений и проверку приложенных к нему документов на предоставление Субсидии, представленных в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям, осуществляет Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений на предоставление Субсидии.

2.9. Основаниями и причинами для отказа Претенденту в допуске к участию в Конкурсе являются:

- несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка;

- представление Претендентом не полного перечня документов, определенных пунктом 2.5. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача Претендентом предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.10. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня выявления оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, направляет Претенденту мотивированное уведомление (нарочно или почтой) об отказе в предоставлении Субсидии.

2.11. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктом](#P94) 2.9. настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней после рассмотрения предложений на предоставление Субсидии и приложенных к нему документов организует заседание Комиссии.

2.12. Комиссия:

- осуществляет рассмотрение и проверку документов, предоставленных в соответствии с пунктами 2.5., 2.6. настоящего Порядка;

- признает Конкурс несостоявшимся;

- определяет победителя конкурса на получение Субсидии и оформляет его итоги протоколом работы Комиссии.

2.13. Комиссия по проведению конкурса состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря с правом голоса и членов Комиссии (далее – члены Комиссии).

2.14. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

2.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.16. Комиссия при соответствии Претендента каждому критерию, указанному в пункте 1.7. настоящего Порядка присваивает 1 балл. Максимальное количество баллов - 6. Предложению, набравшему максимальное количество баллов и предложившему минимальную стоимость 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год, присваивается порядковый номер – 1. Следующему предложению по убыванию количества набранных баллов присваивается следующий номер.

2.17. Получателем субсидии рекомендуется Претендент, набравший наибольшее количество баллов. При равном количестве набранных баллов получателем Субсидии рекомендуется Претендент первым предоставивший письменное предложение на предоставление Субсидии с полным пакетом документов установленных пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.18. Претендент, может письменно отозвать предложение на предоставление Субсидии не позднее дня окончания приема предложений, в этом случае предложения и документы, предоставленные Претендентом, возвращаются. Внесение изменений в предложение на предоставление Субсидии и прилагаемые к нему документы не допускаются.

2.19. В случае если для участия в Конкурсе документы предоставил только один Претендент, то данный Претендент рекомендуется для получения Субсидии только в том случае, если отсутствуют основания для отказа, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Порядка. В иных случаях Конкурс признается несостоявшимся.

2.20. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом, в течение 1 рабочего дня после заседания комиссии, который подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

Протокол комиссии не позднее 1 рабочего дня с момента его подписания направляется Уполномоченному лицу.

Не позднее 1 рабочего дня с момента подписания Протокола Уполномоченный орган размещает на едином портале (в случае приема предложений в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается прием предложений (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации города Радужный информацию о результатах рассмотрения предложений и документов, содержащую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

дата, время и место оценки предложений Претендентов;

информация о Претендентах, предложения которых были рассмотрены;

информация о Претендентах, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие предложения;

последовательность оценки предложений Претендентов, присвоенные предложениям Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений Претендентов, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

наименование получателя Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.21. В течение 1 рабочего дня с момента поступления протокола, Уполномоченный орган подготавливает и направляет на подпись главе города проект постановления администрации города Радужный о предоставлении Субсидии.

2.22. На основании постановления администрации города Радужный о предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, после подписания постановления, обеспечивает подготовку и направление получателю Субсидии проекта Соглашения между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем Субсидии, по форме, утвержденной приказом комитета финансов администрации города Радужный. При необходимости внесения изменений в Соглашение, дополнительное соглашение заключается по форме, утвержденной приказом комитета финансов администрации города Радужный.

2.23. Получатель Субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.

2.24. Получатель Субсидии, не исполнивший требования, установленные пунктом 2.23. настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения соглашения.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Радужный, рассчитывается по следующей формуле:

С = Ц \* К,

где:

С – размер Субсидии;

Ц – стоимость 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год, для предоставления Субсидии, утвержденная распоряжением администрации города Радужный.

Ответственным за подготовку и утверждение распоряжения администрации города Радужный об установлении стоимости 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год является отдел ценообразования управления жилищно-коммунального хозяйства, связи и муниципального контроля администрации города Радужный;

К – количество планируемых квадратных сантиметров газетной площади для опубликования официальных материалов в очередном году.

3.2. Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет города Радужный в случае выявления нарушений порядка, не достижений результатов и условий предоставления Субсидии получателем Субсидии, установленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения результатов показателей, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка.

3.3. Планируемым результатом предоставления субсидии, под которым понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии с указанием в Соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) является доля населения города Радужный в %, удовлетворенного информационной открытостью органов местного самоуправления города Радужный в соответствии с целевыми показателями муниципальной программы города Радужный «Развитие гражданского общества города Радужный», утвержденная постановлением администрации города Радужный [от 21.12.2021 № 2185](/content/act/7b168ccc-cf78-4997-b0a2-115208c0cbcd.docx).

3.4. Получатель Субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидий (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), дают согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок за соблюдением достижений результатов, условий и порядка предоставления субсидии.

3.5. Обязательными условиями соглашения являются:

- требование о включении в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

- согласие согласно пункту 3.4. настоящего Порядка.

3.6. Средства субсидии направляются на возмещение затрат для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально - экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.7. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.7.1. Получатель Субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Уполномоченному лицу Отчет о фактическом количестве опубликованных квадратных сантиметров газетной площади по форме, установленной соглашением между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем Субсидии.

3.7.2. Ежемесячно не позднее 10 - го рабочего дня, следующего за днем проверки Отчета о фактическом количестве опубликованных квадратных сантиметров газетной площади, Главным распорядителем бюджетных средств подписывается акт на предоставление Субсидии, составляемый в произвольной форме и осуществляется перечисление Субсидии из бюджета города, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в Соглашении о предоставлении Субсидии.

3.7.3. Контроль за достоверностью информации, указанной в Отчете о фактическом количестве опубликованных квадратных сантиметров газетной площади, подтверждающего выполнение получателем Субсидии направляемых органами местного самоуправления заявок на публикацию в печатном издании официальных материалов, осуществляет Уполномоченный орган.

3.8. Получатель Субсидии обязан по итогам каждого квартала не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам IV квартала (года) не позднее 20 января, представлять Главному распорядителю бюджетных средств О[тчет](consultantplus://offline/ref=A3260BADE10879229878A213218E18068F0F34AEE98F787D5F9F8B291B5690204DA40A5CD60A86E34DB071EDCE2AC3CECE634FBC340997312BF00642Z8h6O) о фактических затратах, связанных с опубликованием 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, за истекший квартал (год) по форме, установленной соглашением между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем Субсидии.

В случае отклонений по статьям фактических затрат от плановых значений, определенных исходя из плановой стоимости одной полосы, получатель Субсидии представляет пояснительную записку с указанием причин отклонений.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет Уполномоченному лицу Отчет о фактическом количестве опубликованных квадратных сантиметров газетной площади, О[тчет](consultantplus://offline/ref=A3260BADE10879229878A213218E18068F0F34AEE98F787D5F9F8B291B5690204DA40A5CD60A86E34DB071EDCE2AC3CECE634FBC340997312BF00642Z8h6O) о фактических затратах, связанных с опубликованием официальных материалов.

Сроки предоставления отчетов устанавливаются в соответствии с подпунктом 3.7.1. пункта 3.7., пункта 3.8. настоящего Порядка.

4.2. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации.

4.3. Допускается установление Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении сроков и форм предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

## 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляются в отношении Получателей Субсидий и лиц, указанных в пункте 3.4, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного Кодекса](/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

## 5.2. Главный распорядитель бюджетных средств города Радужный, комитет финансов администрации города Радужный проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении Субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № [138н](/content/act/449bab3f-88a3-409b-ba91-dc968081aea7.html).

5.3. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована на иные цели. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование предоставленных бюджетных средств.

5.4. Ответственность за достоверность представленных документов и информации, обоснованность представленных расчетов, пояснительных записок несет получатель Субсидии.

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший Субсидию, направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет города Радужный, содержащее размер, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства Субсидии.

5.6. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 7 рабочих дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.5. настоящего Порядка.

В случае, если получатель Субсидии не перечислит сумму Субсидии в бюджет города Радужный в размере, указанном в требовании, в срок, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, взыскание суммы Субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.7. Контроль возврата получателем Субсидии денежных средств в бюджет города Радужный осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств.

5.8. Суммы остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии, подлежат возврату получателем Субсидии в бюджет города Радужный не позднее 28 декабря текущего финансового года.

Приложение 1 к Порядку

предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

Уполномоченному лицу

по приему и проверке документов,

предоставляемых для получения субсидии

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

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

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ

## на предоставление Субсидии

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Радужный в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации города Радужный от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Порядок).

Опись документов прилагается (приложение).

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации |  |
| Юридический адрес |  |
| Телефон (факс) |  |
| E-mail |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата и номер внесения сведений об организации в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Платежные реквизиты (должны соответствовать записи в банковской карточке) |  |
| Наименование получателя (наименование организации в точном соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц) |  |
| ИНН/КПП организации |  |
| Наименование и местонахождение банка, расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК банка |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Контактные телефоны руководителя |  |
| Основные направления деятельности организации |  |
| Размер запрашиваемой субсидии |  |
| Сведения о полученных ранее муниципальные грантах, субсидиях (год получения субсидии, сумма субсидии) |  |
| Срок изготовления экземпляра газеты с момента поступления документа на печать |  |
| Срок распространения тиража |  |

Опись документов, предусмотренных пунктами 2.5., 2.6. Порядка, прилагается.

Даю согласие:

а) на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ](/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных».

б) на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок за соблюдением достижений результатов, условий и порядка предоставления субсидии.

в) на публикацию (размещение) на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или официальном сайте администрации города Радужный информации о предложении на участие в конкурсном отборе и иной информации.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах в единственном экземпляре.

Руководитель:

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

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение 2 к Порядку

предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

## Расчет

## стоимости 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Ед. изм. | Очередной финансовый год |
|
| 1 | Количество выпусков | кол-во газет |  |
| 2 | Количество полос в общем выпуске | полосы |  |
| 3 | Количество кв. см. в одной полосе | кв.см |  |
| 4 | Количество квадратных сантиметров в общем выпуске | кв.см |  |
| 5 | Тираж 1 выпуска газеты | кол-во газет |  |
| 6 | Общий тираж | кол-во газет |  |
| 7 | Среднее количество полос в одной газете | полосы |  |
| 8 | Прямые расходы: | тыс.руб. |  |
| 8.1. | Фонд оплаты труда | тыс.руб. |  |
| 8.2. | Начисления на ФОТ | тыс.руб. |  |
| 8.3. | Материалы | тыс.руб. |  |
| 8.4. | Амортизация | тыс.руб. |  |
| 9 | Прочие прямые расходы | тыс.руб. |  |
| 10 | Косвенные расходы | тыс.руб. |  |
| 11 | Общехозяйственные (накладные) расходы | тыс.руб. |  |
| 12 | Итого затрат | тыс.руб. |  |
| 13 | Стоимость одной полосы газеты | руб./полосы |  |
| 14 | Стоимость 1 кв. см. газетной площади | руб./кв.см |  |

(с приложением расшифровок по статьям затрат).

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо):

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

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

Приложение 3 к Порядку

предоставления субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

## Расчет

## размера субсидии в целях возмещения затрат для опубликования 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, в том числе информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

Наименование получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя |  |
| 1. | Стоимость 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год, предоставленная Получателем субсидии согласно п. 2.5. Порядка (руб. коп.), но не более стоимости 1 квадратного сантиметра газетной площади на очередной финансовый год, для предоставления Субсидии, утвержденной распоряжением администрации города Радужный. |  |
| 2. | Количество планируемых квадратных сантиметров газетной площади для опубликования официальных материалов в очередном году |  |
| 3. | Размер субсидии (руб. коп.) |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.