

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет и проведения отбора получателей субсидий

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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет, и проведение отбора получателей субсидий согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2020 № 1772 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет».

2.2. Постановление Администрации города Таганрога от 21.11.2017 № 2053 «Об утверждении состава рабочей группы по отбору получателей субсидий на возмещение части затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания - газеты»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
города Таганрога

А.Е. Фатеев

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет и проведения отбора получателей субсидий.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий на возмещение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее – субсидия) и проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в виде возмещения части затрат на производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее – СМИ).

Субсидия предоставляется в размере 20 (двадцати) процентов затрат, произведенных с 1 января по 30 ноября года, в котором произведен отбор. Субсидия предоставляется ежемесячно, пропорционально затратам произведенным в отчетном месяце, на основании подтверждающих документов.

1.3. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

затраты на производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации - газет, в том числе на выплату заработной платы, уплату страховых взносов (кроме заработной платы доставщиков и начисленных страховых взносов на нее), налогов (сборов), плату за загрязнение окружающей среды, оплату жилищно – коммунальных услуг, услуг связи и сети «Интернет», ежедневных медицинских осмотров водителей для выхода на линию, банковских услуг, на приобретение автомобильного топлива, на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения, оплату программы телепередач, кроме затрат по приобретению газетной бумаги, оплате полиграфических работ (услуг) и услуг по выпуску (услуги по сортировке подписных тиражей) и распространению тиражей (услуги по доставке тиражей, заработная плата штатных сотрудников и внештатных сотрудников, занятых доставкой тиражей).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до

получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Администрация города Таганрога (далее - главный распорядитель).

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат на производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет.

1.6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, который проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

К категории отбора получателей субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет.

Производимое (выпускаемое и реализуемое) участником отбора СМИ должно отвечать следующим требованиям:

являться общественно-политическим периодическим печатным изданием - газетой, зарегистрированным и реализующимся на территории города Таганрога;

тираж СМИ должен составлять не менее 3000 экземпляров;

количество подписчиков СМИ - не менее 2500 человек;

число полос СМИ - не менее четырех;

число выпусков СМИ в неделю - не менее двух.

Критерием отбора является наличие у участника отбора затрат по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющих производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет, определенным по результатам отбора, проведенного в соответствии с настоящим порядком (далее – участник отбора, получатель субсидии).

1.8 Организатором отбора является Администрация города Таганрога в лице отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога (далее - отдел).

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее, соответственно, – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии отдел в день, предшествующий дню начала приема заявок, размещает объявление о его проведении на едином портале с указанием:

даты размещения объявления о проведении отбора;

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

результата предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критериев отбора;

порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки:

2.2.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

2.2.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового

кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог».

2.2.8. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.2.10. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по заработной плате.

2.2.11. Участник отбора имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории города Таганрога.

2.2.12. Участник отбора осуществляет деятельность по производству, выпуску и реализации СМИ на территории города Таганрога.

2.3. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие отдела с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Отдел не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в отдел по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4. Для получения субсидии участник отбора представляет в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку, в состав которой входят следующие сведения:

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.3. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя (если участник отбора готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.4. Сведения из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в

отборе.

2.4.5. Справка из кредитной организации о наличии рублевого счета для перечисления субсидии.

2.4.6. Информация о СМИ (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.4.7. Копия свидетельства о регистрации СМИ.

2.4.8. Образцы продукции СМИ.

2.4.9. Формула расчета размера субсидий (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.4.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.11. Обязательство участника отбора соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения (приложение № 3 к настоящему Порядку). посредством представления в системе «Электронный бюджет» электронной копии документа.

2.4.12. Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи и подписания документов, входящих в состав заявки, представителем участника отбора.

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку в период до окончания срока рассмотрения заявки, направив в отдел уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться в отдел с заявлением о возврате заявки на доработку (внесения изменений в заявку).

При направлении заявки на доработку отдел устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.4 настоящего раздела.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в отдел запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Отдел в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный данным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, представляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.8. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора производится:

2.8.1. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.10, 2.2.12 пункта 2.2 настоящего раздела, – путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8.2. По требованиям, указанным в подпункте 2.2.11 пункта 2.2 настоящего раздела, отдел с даты регистрации заявки, но не позднее 10-го рабочего дня после окончания приема заявок, направляет в уполномоченные органы в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрос о представлении выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. При этом отдел может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» (www.nalog.ru). В случае предоставления участником отбора документов (сведений), указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе, отделом межведомственный

запрос не направляется.

2.9. В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отдел в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в перечень документов (сведений), обмен которыми осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р, о задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации (оформленную(ые), в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенную(ые) участником отбора).

2.10. Главный распорядитель в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявки и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии)

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

главному распорядителю в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий

финансовый год.

2.13. Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

представление участником отбора заявки после даты окончания срока, определенного для подачи заявок;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей;

документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению.

2.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.16. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации главный распорядитель до заключения Соглашения отменяет проведение отбора в следующем порядке:

Отдел размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале;

объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет»;

отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.17. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на едином портале, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лицом), а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. Размер субсидии определяется исходя из фактически произведенных затрат, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, подтвержденных документами, указанными в пункте 2.4 настоящего раздела и определяется расчетом суммы субсидии по форме расчета размера субсидий (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.19. В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок (принятия решения о предоставлении субсидии) главный распорядитель заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой

формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.20. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

2.21. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.22. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения, преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя

субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.24. Результатом предоставления субсидий являются производство, выпуск и распространение общественно-политического периодического печатного издания - газеты, зарегистрированного и реализующегося на территории города Таганрога, среднеразовым тиражом с допустимой погрешностью в сторону уменьшения не более 30 процентов в месяц.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

Среднеразовый тираж в месяц определяется как частное от деления числа напечатанных экземпляров газеты в месяц на число выходов газеты в месяц.

2.25. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные затраты в отчетном месяце на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Первая после заключения Соглашения заявка на предоставление субсидии предоставляется не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем заключения Соглашения с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные затраты (с 1 января текущего года по месяц в котором заключено Соглашение включительно) на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

В качестве подтверждающих документов получателем субсидии могут

быть представлены:

копии договоров (контрактов, соглашений);

копии платежных поручений, копии платежных ведомостей, расчетно – платежных ведомостей на выдачу заработной платы или реестры перечислений заработной платы на пластиковые карты сотрудников, состоящих в штате редакции, справки о начисленной заработной плате, заверенные подписью руководителя организации и печатью;

копии счетов, счетов – фактур, актов приемки выполненных работ, услуг, накладных на приемку поставленных товаров, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

иные документы, подтверждающие затраты на производство, выпуск и реализацию СМИ.

2.25.1 Отдел в течение 5 рабочих дней проверяет обоснованность заявки на предоставление субсидии и представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии за отчетный месяц.

2.25.2 Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются следующие случаи:

не представлены документы, подтверждающие фактически понесенные затраты;

к финансированию представлены затраты, не подлежащие субсидированию в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, либо произведенные за пределами сроков, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.25.3 Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат .

2.25.4 При принятии решения о предоставлении субсидии отдел в течение 1 рабочего дня направляет заявку на предоставление субсидии и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 3 рабочих дней формируется заявка в Финансовое управление г. Таганрога на финансирование субсидии.

2.25.5 Финансовое управление г. Таганрога рассматривает заявку и перечисляет денежные средства на предоставление субсидии Администрации города Таганрога в течение 3 рабочих дней.

2.25.6 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 города Таганрога в пределах лимитов бюджетных обязательств. Указанные денежные средства перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в соглашении о предоставлении субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.25.7. Денежные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут быть расходованы только на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.26. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов главному распорядителю. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

3.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии получателю субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем.

Уполномоченными органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного

кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также недостижения результата предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 4501 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в местный бюджет субсидии в полном объеме.

4.3. Возврат субсидии осуществляется при выявлении замечаний: уполномоченным органом государственного финансового контроля – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации; главным распорядителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомлений, указанных в пунктах 4.2 настоящего раздела.

4.4. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае не перечисления получателем субсидии в местный бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим производство,
выпуск и реализацию

периодических средств
массовой информации – газет и
проведения отбора получателей
субсидий

УТВЕРЖДАЮ

(должность учредителя организации
или его представителя)

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ о периодическом печатном издании - газете

1. Полное наименование издания:

2. Характеристики издания:

День недели выхода издания	Среднеразовый тираж издания	Формат и объем издания	Коэффициент полосности к формату А3, 4 полосы	Количество выходов за 11 месяцев текущего года	Общий объем издания в формате А3, 4 полосы (графа 2 x графа 4 x графа 5)
1	2	3	4	5	6
Итого	X	X	X	X	

3. Сведения о тираже издания:

1	День недели выхода издания	
2	Подписной тираж (почта) (экземпляров)	
3	Подписной тираж (альтернативный) (экземпляров)	
4	Розничный тираж (экземпляров)	
5	Бесплатная рассылка (экземпляров)	

6	Другое (указать) (экземпляров)	
7	Всего (экземпляров) (сумма, графа 2 - графа 6)	
8	Распространяется службой доставки (экземпляров)	

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (ФИО)

Дата М.П.

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим производство,
выпуск и реализацию

периодических средств
массовой информации – газет и
проведения отбора получателей
субсидий

ФОРМУЛА расчета размера субсидии

Суб. = (Зп + СВз + НС + ЗОС + Связь + КомУсл + МО + БУ + АТ + ПО +
+ ПТ) x 20%

№ п/п	Наименования расходов	Сумма, рублей
1	Зп - расходы на выплату заработной платы	
2	СВз - расходы на оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату	
3	НС - расходы на уплату налогов (сборов)	
4	ЗОС - расходы на плату за загрязнение окружающей среды	
5	Связь - расходы на оплату услуг связи и сети Интернет	
6	КомУсл - расходы на оплату коммунальных услуг	
7	МО - расходы на оплату медицинских осмотров	
8	БУ - расходы на оплату банковских услуг	
9	АТ - расходы на приобретение автомобильного топлива	
10	ПО - расходы на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения	
11	ПТ - расходы на оплату программы телепередач	
12	ИТОГО Суб. - рассчитанный размер субсидии	

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

В случае превышения рассчитанного размера субсидии над лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год на эти цели, субсидии рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{Суб.ТГ} = \text{Суб.} \times \text{КП},$$

где Суб.ТГ - субсидия в текущем году;

Суб. - рассчитанный размер субсидии;

КП - расчетный коэффициент пропорциональности для предоставления субсидий, где КП определяется по формуле:

$$\text{КП} = \text{ПБА} / \text{Суб.},$$

где ПБА - предусмотренные в бюджете на текущий год бюджетные ассигнования на субсидии организациям;

Суб. - общий расчетный размер субсидии.

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим производство,
выпуск и реализацию

Обязательство участника отбора для предоставления субсидий на возмещение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет

Настоящим подтверждаю, что _____

_____ ,
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____ ,

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) -
юридического лица или физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)

по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии

1. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;
2. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
4. не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
5. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
6. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
7. отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;
8. участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства;
9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;
10. отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;
11. имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории города Таганрога;
12. осуществляет деятельность по производству, выпуску и реализации СМИ

на территории города Таганрога.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим производство,
выпуск и реализацию
периодических средств
массовой информации – газет и

проведения отбора получателей
субсидий

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

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

_____ руб.

(сумма субсидии)

ФОРМУЛА расчета размера субсидии расчета суммы субсидии за

(период)

Суб. = (Зп + СВз + НС + ЗОС + Связь + КомУсл + МО + БУ + АТ + ПО +
+ ПТ) x 20%

№ п/п	Наименования расходов	Сумма, рублей
1	Зп - расходы на выплату заработной платы	
2	СВз - расходы на оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату	
3	НС - расходы на уплату налогов (сборов)	
4	ЗОС - расходы на плату за загрязнение окружающей среды	
5	Связь - расходы на оплату услуг связи и сети Интернет	
6	КомУсл - расходы на оплату коммунальных услуг	
7	МО - расходы на оплату медицинских осмотров	
8	БУ - расходы на оплату банковских услуг	
9	АТ - расходы на приобретение автомобильного топлива	

10	ПО - расходы на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения	
11	ПТ - расходы на оплату программы телепередач	
12	ИТОГО Суб. - рассчитанный размер субсидии	

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Документы на _____ листах, прошиты, пронумерованы