

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От №**

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом Гатчинского муниципального района, Уставом МО «Город Гатчина», решением совета депутатов МО «Город Гатчина» от 25.09.2013 № 41 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района, решением совета депутатов МО «Город Гатчина» от 29.11.2017 № 59 «О бюджете МО «Город Гатчина» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 15.09.2017 № 4094 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в МО «Город Гатчина» в 2018-2020 гг.»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»согласно приложению 1.
2. Признать пункт 1 постановления администрации Гатчинского муниципального района от 29.01.2016№ 145 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством и оказанием услуг средствами массовой информации на территории МО «Город Гатчина» утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Гатчинская правда» и размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по внутренней политике С.И. Голованова и на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по финансовой политике И.В. Носкова в пределах компетенций.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района Е.В. Любушкина

М.В. Герман

Приложение 1 к постановлению администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина» (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения текущих затрат в связи с производством или оказанием услуг при опубликовании официальных материалов МО «Город Гатчина» в печатных средствах массовой информации, в том числе на возмещение части затрат на полиграфические услуги, приобретение и ремонт оборудования, используемого при выполнении издательских работ, приобретение расходных материалов, используемых при выполнении издательских работ, оплату коммунальных услуг (включая отопление, освещение, водоснабжение, вывоз бытового мусора), охрану помещений, используемых при выполнении издательских работ, а также услуги связи – телефон и интернет, на приобретение газетной бумаги (за вычетом средств, направленных на возмещение указанных расходов за счет других бюджетов).

1.3. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

* расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;
* расходы на поддержку политических партий и кампаний;
* расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
* уплата штрафов;
* расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Гатчинского муниципального района.

1.5. К категории получателя субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений)-производители товаров, работ, услуг – печатные средства массовой информации, созданные с участием органов местного самоуправления, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность в сфере средств массовой информации в соответствии с учредительными документами и указанные в решении совета депутатов МО «Город Гатчина» от 28.06.2006 № 84 «Об официальном опубликовании муниципальных правовых актов МО «Город Гатчина» (далее – получатель субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии для предоставления субсидии не позднее 1 марта соответствующего финансового года, в котором планируется предоставление субсидии, направляет главному распорядителю следующие документы:

* заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
* копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью организации;
* копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью организации;
* копии учредительных документов претендента, заверенные подписью руководителя (представителя) и печатью организации;
* копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) организации, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью организации;
* справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722;
* свидетельство о регистрации средства массовой информации, территорией распространения которого является Гатчинский муниципальный район;
* сведения о банковских реквизитах с указанием расчетного счета организации;
* расчет планового размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
* расчет доходов и расходов организации за два предыдущих года и прогноза на год обращения за получением субсидий согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.2. Рассмотрение документов главным распорядителем осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления документов. Итогом рассмотрения документов является направление в адрес получателя субсидии договора на предоставление субсидии на подписание, либо отказ в предоставлении субсидии по основаниям, приведенным в пункте 2.3. настоящего порядка.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего порядка;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) наличие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей.

2.4. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с муниципальной программой «Стимулирование экономической активности в МО «Город Гатчина» в 2018-2020 гг.» и в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением совета депутатов МО «Город Гатчина» о бюджете МО «Город Гатчина» на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.4.2. Порядок расчета размера субсидии определяется по следующей формуле:

где:

СУБi - размер субсидии, предоставляемой i-й организации;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год;

Зi - размер заявленной i-й организацией потребности в субсидии.

2.4.3. Размер субсидии, предоставляемой организации, должен быть меньше размера заявленной организацией потребности в субсидии или равен ей.

2.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между главным распорядителем и получателем субсидии договора по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Гатчинского муниципального района. В договоре должны быть предусмотрены:

- цели, условия и сроки предоставления субсидий, размер субсидий;

- ответственность получателей субсидий за несоблюдение условий договора;

- обязательная проверка главным распорядителем, предоставляющим субсидию, и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателем субсидии, установленным настоящим порядком и договором;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидий, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидии;

- возможность осуществления в текущем финансовом году получателем субсидий расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году;

- порядок сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии:

а) у получателей субсидий 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;

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

в) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета МО «Город Гатчина» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2;

е) получателю субсидий - юридическим лицам запрещено приобретение за счет полученных из бюджета МО «Город Гатчина» средств иностранной валюты.

2.7. Главный распорядитель вправе устанавливать значения целевых показателей в договоре о перечислении субсидии.

2.8. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется ежеквартально.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенными договорами о предоставлении субсидии на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, на основании заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной договором.

 2.10 К заявке о перечислении субсидий прилагаются на бумажном носителе заверенный получателем субсидий оригинал следующих документов:

- акт о сумме затрат, подлежащих возмещению по форме, установленной в договоре.

Непредставление указанных в настоящем пункте документов является основанием для отказа в перечислении субсидий.

2.11. Получатель субсидий по окончании финансового года до 30 числа месяца, следующего за отчетным финансовым годом, предоставляет в отдел учета и отчетности администрации Гатчинского муниципального района отчет о фактической стоимости площади квадратного сантиметра публикации официальных материалов МО «Город Гатчина» в данном печатном издании, и Комитетом финансов Гатчинского муниципального района производится перерасчет суммы субсидии, подлежащей возмещению в текущем финансовом году, с учетом фактической публикации официальных материалов и фактической стоимости площади квадратного сантиметра публикации.

2.12. В случае превышения перечисленной суммы субсидии исходя из расчета плановой стоимости квадратного сантиметра публикации официальных материалов над фактический стоимостью публикации официальных материалов получатель субсидии перечисляет разницу в бюджет МО «Город Гатчина» в сроки и в порядке, предусмотренными договором о предоставлении субсидии.

2.13 Получатель субсидии имеет возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки при включении таких положений в договоре и при принятии главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах.

3. Требования к отчетности

Получатели субсидий ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в отдел учета и отчетности администрации Гатчинского муниципального района отчет об использовании субсидий по форме, установленной в договоре, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

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

4.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального района.

4.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального района обязаны проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.3. Согласие получателей субсидии на осуществление проверок, указанных в пункте 4.2. настоящего порядка, предусматривается в договоре о предоставлении субсидии.

4.4. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии главный распорядитель составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет МО «Город Гатчина». В уведомлении указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет МО «Город Гатчина» в размере и сроки, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случае не достижения получателем субсидии целевых показателей реализации субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Город Гатчина».

4.6. Неиспользованный остаток субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет МО «Город Гатчина» в текущем финансовом году. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии в отчетном финансовом году определяется договором о предоставлении субсидии.

4.7. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет МО «Город Гатчина» по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленному главным распорядителем в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании заявки получателя субсидии

Приложение 1 к порядку предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

Форма заявки для получения субсидий в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина» в \_\_\_\_\_ году от

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

наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя, ФИО физического лица – заявителя

|  |
| --- |
| 1. Сведения о периодическом печатном издании:
 |
| * 1. Наименование средства массовой информации
 |  |
| * 1. Форма и способ распространения
 |  |
| * 1. Формат и объем
 |  |
| * 1. Тираж общий/подписной
 |  |
| * 1. Периодичность
 |  |
| * 1. Территория распространения
 |  |
| * 1. Адрес в информационно-коммуникационной системе «Интернет»
 |  |
| * 1. Тематика
 |  |
| 1.9. Краткие сведения о структуре номера издания (среднее значение в процентах от общего объема номера):- объем общественно значимой информации;- объем авторских журналистских материалов;- объем материалов информагентств в оригинальном виде и перепечаток из других изданий;- объем используемого фотоматериала;- объем рекламы |  |
| 1.10. Учредитель (соучредители) |  |
| 1.11.ФИО главного редактора, номер телефона, факс, электронный адрес; |  |
| 1.12. Адрес места нахождения редакции, издателя |  |
| 1. Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, осуществляющем производство и выпуск периодического печатного издания.
 |
| * 1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы
 |  |
| * 1. Дата создания, статус, основные виды деятельности, цели и задачи
 |  |
| * 1. Структура, состав, квалификация работников организации
 |  |
| * 1. Используемые информационно-коммуникационные технологии
 |  |
| * 1. ФИО и наименование должности руководителя
 |  |
| * 1. Адрес места нахождения, номер телефона, факс, электронный адрес
 |  |
| * 1. Учредители (участники)
 |  |
| * 1. Банковские реквизиты
 |  |
| * 1. ФИО и телефон главного бухгалтера
 |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

М.П.

Приложение 2 к порядку предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

Расчет размера субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год в целях возмещения затрат по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

1. Фактическая площадь опубликования официальных материалов МО «Город Гатчина» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. см. за предшествующий подаче заявки год.
2. Стоимость 1 кв. см газетной полосы в предшествующем подаче заявки году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.
3. Планируемая площадь по опубликованию официальных материалов МО «Город Гатчина» в текущем финансовом году в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. см.
4. Сметная стоимость 1 кв. см газетной полосы в текущем финансовом году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

1. Запрашиваемый размер суммы субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к порядку предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» в целях возмещения затрат в связи с производством и оказанием услуг по публикации официальных материалов МО «Город Гатчина»

Расчет доходов и расходов организации за два предыдущих года и прогноз на год обращения за получением субсидий

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица - заявителя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единицаизмерения | Данные за 20\_\_ год | Данные за 20\_\_ год | Прогноз на 20\_\_ год |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1. | Количественные показатели |
| 1.1. | Периодичность выхода за год | Кол-во |  |  |  |
| 1.2. | Объем издания в полосах | Кол-вополос/листов |  |  |  |
| 1.3. | Среднеразовый тираж - всего, в том числе: | экз. |  |  |  |
|  | - по подписке | экз. |  |  |  |
|  | - по рознице | экз. |  |  |  |
| 1.4. | Подписная цена по каталогу | руб. |  |  |  |
| 1.5. | Стоимость 1 кв.см. рекламы | руб. |  |  |  |
| 2. | Доходы - всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| 2.1. | от реализации газеты - всего, из них: | тыс. руб. |  |  |  |
| 2.2. | - по подписке (в т.ч. в редакции) | тыс. руб. |  |  |  |
| 2.3. | - по рознице (в т.ч. в редакции) | тыс. руб. |  |  |  |
| 2.4. | от рекламы и объявлений | тыс. руб. |  |  |  |
| 2.5.  | -от бюджетов всех уровней | тыс. руб. |  |  |  |
| 3. | Расходы - всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.1. | Расходы на полиграфические услуги | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2. | Расходы на газетную бумагу  | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.3. | Расходы, связанные с экспедированием и распространением (в части, касающейся транспортировки до узлов связи) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.4. | На приобретение программного обеспечения для редакционно-издательского процесса | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.5. | Редакционные расходы - всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учётом отчислений на социальные нужды | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на командировки | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на материалы, бумагу для множительной и компьютерной техники | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на содержание легкового автотранспорта | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - канцелярские, почтово-телеграфные расходы | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на телефонные переговоры | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы на подписку на периодические и справочные издания | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы по аренде помещений | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - расходы по содержанию помещений (коммунальные услуги, ) | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - прочие расходы | тыс. руб. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Финансовый результат по редакции (+/-) | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Расходы в расчёте на 1 экземпляр | руб. |  |  |  |
| 6. | Численность работников | чел. |  |  |  |