



ВЕСТИНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№19 (305), 3 мая 2024 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2024

№397

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы».
2. Признать утратившими силу постановление администрации Чайковского городского округа от 6 мая 2021 г. № 443 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы».
3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

А.В. АГАФОНОВ,

глава городского округа –

глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.04.2024 № 397

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы» (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью возмещения части затрат по опубликованию нормативных правовых актов в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского городского округа» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5, и определяет условия и правила предоставления субсидии из бюджета Чайковского городского округа.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация Чайковского городского округа (далее – Администрация).

1.3. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы» (далее – получатель субсидии), которая является издателем печатного средства массовой информации, определенного Уставом Чайковского городского округа.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать:

получатель субсидии 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составленных 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;

получатель субсидии не получает средства из бюджета Чайковского городского округа, на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии 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;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа;

получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Получатель субсидии в период формирования бюджета Чайковского городского округа на очередной год и плановый период, представляет в Администрацию следующие документы:

-выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

-копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

-справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число текущего месяца;

-справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа по состоянию на первое число текущего месяца.

Администрация осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, рассматривает предоставленные документы в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления, в том числе осуществляет проверку достоверности содержащейся в них информации.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация уведомляет получателя субсидии о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований отказа.

2.4. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по следующим направлениям расходов: фонд оплаты труда персонала, непосредственно занятого опубликованием нормативных правовых актов; транспортные услуги;

услуги связи;

типографские расходы, связанные с опубликованием нормативных правовых актов.

2.5. Плановый размер субсидии (С) определяется по формуле:

$C = Vb * Ств + Vок * Сток$,

где:

С - объем субсидии, руб.;

Vв - объем планируемого для официального опубликования материала в приложении «Вестник местного самоуправления», см²;

Ств - стоимость 1 кв.см. газетной площади в приложении «Вестник местного самоуправления», рублей;

Vок - объем планируемого для официального опубликования материала в газете «Огни Камы», см²;

Сток - стоимость 1 кв.см. газетной площади в газете «Огни Камы», рублей.

Для определения планового размера субсидии стоимость 1 кв.см. газетной площади в приложении «Вестник местного самоуправления» принимается не более 2,00 рублей, в газете «Огни Камы» не более 13,00 рублей.

Плановый размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденной сметой расходов, которая является Приложением к Соглашению.

2.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и Администрацией (далее – Соглашение) по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов администрации Чайковского городского округа.

При необходимости внесения в Соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

2.7. Соглашение должно содержать:

цель предоставления субсидии;

размер субсидии, условия, порядок предоставления и сроки ее перечисления;

значения результатов предоставления субсидии;

направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

перечень и сроки предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.8. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

2.9. Для получения субсидии за отчетный месяц, получатель субсидии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в Администрацию:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- отчет-заявку о размере субсидии на опубликование нормативных правовых актов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- справку-расчет затрат на опубликование нормативных правовых актов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- документальное подтверждение затрат на опубликование нормативных правовых актов (копии платежных поручений (с отметкой банка), подтверждающие фактические расходы с предоставлением копий счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), расчетные ведомости, иные документы, подтверждающие факт оплаты).

Заявка на субсидию за декабрь месяц, предоставляется не позднее 15 декабря текущего года.

Администрация рассматривает предоставленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления, и в этот же срок принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.10. Показателем результативности предоставления субсидии является доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации.

2.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или 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, 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 бюджет Чайковского городского округа.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. В отношении получателя субсидии осуществляются:

3.1.1. главным распорядителем бюджетных средств - проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Проверка на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3.1.2. органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя результативности использования субсидии, плановое значение которого устанавливается в Соглашении.

3.3. Получатель субсидии представляет не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в Администрацию отчет о расходах субсидии и отчет о достижении значений показателя результативности предоставления субсидии по формам, установленным Соглашением.

3.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. Администрация осуществляет проверку отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней со дня предоставления.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений, использование субсидии в соответствии с целями и условиями, установленными настоящим Порядком.

3.7. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значения результата предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет на основании письменного требования Администрации не позднее десятого рабочего дня со дня его получения.

3.8. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в местный бюджет взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по опубликованию
нормативных правовых актов автономной
некоммерческой организации
«Редакция газеты «Огни Камы»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии автономной некоммерческой
организации на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице _____ (должность
руководителя некоммерческой организации,
Ф.И.О.(последнее при наличии) руководителя)

просит принять документы на получение субсидии из бюджета Чайковского городского округа на возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов в газете «Огни Камы» и приложении «Вестник местного самоуправления»

в сумме _____ руб.(_____).

Банковские реквизиты _____; Юридический адрес _____

Фактический адрес: _____

тел./факс: _____, адрес электронной почты: _____

Приложение: комплект документов на _____ л.

(должность руководителя _____ (подпись) _____ (расшифровка) некоммерческой организации)

М.П.(при наличии печати)

Дата составления _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по опубликованию
нормативных правовых актов автономной
некоммерческой организации
«Редакция газеты «Огни Камы»

Форма

Утверждаю
Учредитель

(должность)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Отчет-заявка

о размере субсидии на опубликование нормативных правовых актов

за _____ 20__ г.

(отчетный период)

Порядковый номер издания и дата	Номер и дата правового акта, название проекта правового акта, опубликованного в издании	Количество кв. см	Стоимость 1 кв. см газетной площади	Размер субсидии (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
К оплате:				

Сумма прописью: _____

Руководитель АНО _____

Главный бухгалтер АНО _____

Исполнитель _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по опубликованию
нормативных правовых актов
автономной некоммерческой организации
«Редакция газеты «Огни Камы»

Форма

УТВЕРЖДЕНА
Руководитель

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Справка-расчет

затрат на опубликование нормативных правовых актов

за _____ 20__ г.

(отчетный период)

N п/п	Виды затрат	Затраты, руб.
	Затраты по опубликованию в газете «Огни Камы», в том числе:	

1	Фонд оплаты труда персонала непосредственно занятого опубликованием нормативных правовых актов	
2	Типографские услуги	
3	Услуги связи	
4	Транспортные услуги	
Затраты по опубликованию в приложении «Вестник местного самоуправления», в том числе:		
1	Фонд оплаты труда персонала непосредственно занятого опубликованием нормативных правовых актов	
2	Типографские услуги	
3	Услуги связи	
4	Транспортные услуги	

Подпись исполнителя

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2024

№398

Об утверждении Порядка осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 8 декабря 2010 г. № 3111 «О порядке осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

от 8 августа 2011 г. № 2487 «О внесении изменений в постановление главы Чайковского муниципального района от 08.12.2010 № 3111»;

от 14 марта 2012 г. № 617 «О внесении изменений в Правила осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденные постановлением главы Чайковского муниципального района от 08.12.2010 № 3111».

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 г.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления финансов администрации Чайковского городского округа.

А.В. АГАФОНОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.04.2024 № 398

ПОРЯДОК осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее - учреждение) полномочий администрации Чайковского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства Чайковского городского округа перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением в денежной форме в установленном нормативным правовым актом размере или имеющие установленный нормативным правовым актом порядок его определения (расчета, индексации) и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее – публичные обязательства).

3. Объем финансового обеспечения исполнения публичных обязательств определяется в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований Чайковского городского округа, утвержденной приказом Управления финансов администрации Чайковского городского округа (далее – управление финансов), нормативными правовыми актами администрации Чайковского городского округа и утверждается решением о бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа (далее - отраслевые (функциональные) органы) в течение месяца со дня принятия решения о бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, но не позднее 25 декабря текущего финансового года принимают правовой акт об осуществлении подведомственным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств (далее – правовой акт), в котором указываются:

перечень публичных обязательств, полномочия по осуществлению которых передаются учреждению; права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий, в том числе по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности; ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий; порядок проведения отраслевым (функциональным) органом контроля за осуществлением учреждением переданных ему полномочий.

5. Копия правового акта направляется отраслевым (функциональным) органом в учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его подписания руководителем (лицом, уполномоченным руководителем).

6. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения копии правового акта представляет в управление финансов документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, предназначенного для отражения операций по осуществлению учреждением переданных полномочий по исполнению публичных обязательств (далее - лицевой счет). Лицевой счет открывается в порядке, установленном управлением финансов. Основанием для открытия лицевого счета является копия правового акта.

7. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий администрации Чайковского городского округа по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

8. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени администрации Чайковского городского округа на основании платежных документов, представленных им в управление финансов.

9. Санкционирование расходов по исполнению публичных обязательств учреждением от имени администрации Чайковского городского округа осуществляется в порядке, установленном управлением финансов в отношении получателей средств бюджета Чайковского городского округа.

10. Отраслевой (функциональный) орган представляет отчетность об исполнении публичных обязательств в порядке, установленном управлением финансов, с учетом требований Министерства финансов Российской Федерации по составлению и представлению годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета Чайковского городского округа получателями бюджетных средств.