



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2024

№ 394

**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.

Глава городского округа-  
глава администрации  
Чайковского городского округа



А.В.Агафонов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 24.04.2019 № 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 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;

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:

$$C = V_B * C_{ТВ} + V_{ОК} * C_{ТОК} ,$$

где:

С - объем субсидии, руб.,

$V_B$  - объем планируемого для официального опубликования материала в приложении «Вестник местного самоуправления», см<sup>2</sup>;

$C_{\text{ТВ}}$  - стоимость 1 кв.см. газетной площади в приложении «Вестник местного самоуправления», рублей;

$V_{\text{ОК}}$  - объем планируемого для официального опубликования материала в газете «Огни Камы», см<sup>2</sup>;

$C_{\text{ТОК}}$  - 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 представления 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**

\_\_\_\_\_, (по  
\_\_\_\_\_  
льное 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.(\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_;Ю

юридический адрес: \_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

тел./факс: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Приложение: комплект документов на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка)

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 x 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  
М.П.