

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город
Кировск с подведомственной
территорией Мурманской области
от 22.02.2022 № 281

**Порядок
предоставления субсидии на компенсацию затрат, связанных с
официальным опубликованием муниципальных правовых актов и
иных официальных материалов органов местного самоуправления
муниципального округа город Кировск Мурманской области в
печатных средствах массовой информации (общество с ограниченной
ответственностью «Редакция региональной общественно-политической
газеты «Кировский рабочий»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на компенсацию затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов и иных официальных материалов органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в печатных средствах массовой информации (общество с ограниченной ответственностью «Редакция региональной общественно-политической газеты «Кировский рабочий») (далее – Порядок) определяет общие положения предоставления из бюджета города Кировска субсидии на компенсацию затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов и иных официальных материалов органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в печатных средствах массовой информации (общество с ограниченной ответственностью «Редакция региональной общественно-политической газеты «Кировский рабочий») (далее - субсидия), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является компенсация затрат обществу с ограниченной ответственностью «Редакция региональной общественно-политической газеты «Кировский рабочий», учредителем (соучредителем) которого является администрация муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области, осуществляющему официальное опубликование муниципальных правовых актов и иных официальных материалов органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в печатных средствах массовой информации (далее - получатель субсидии).

Общий объем, состав и структура компенсируемых затрат получателя субсидии (за исключением расходов на оплату стоимости типографских услуг) устанавливаются решением общего собрания учредителей.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является администрация муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - ГРБС).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Кировска в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС, и предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка в рамках муниципальной программы «Муниципальное управление на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией».

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Кировска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.2. Для предоставления субсидии получатель субсидии представляет ГРБС заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявка представляется получателем субсидии ГРБС ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным. В случае, если 7 число месяца является выходным или праздничным нерабочим днем, заявка представляется не позднее рабочего дня, предшествующего установленному сроку предоставления заявки, приходящемуся на выходной или праздничный нерабочий день. В случае несвоевременного представления заявки ее рассмотрение производится в следующий очередной срок предоставления субсидии.

Заявка на получение субсидии за декабрь представляется не позднее 25 декабря текущего года. Неучтенные в заявке на получение субсидии за декабрь доходы и расходы, произведенные до конца текущего года, отражаются в дополнительной заявке за декабрь, которая подается не позднее 25 января следующего за текущим годом.

2.3. К заявке прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих полученные суммы денежных средств, фактически поступивших на счет в банке или кассу получателя субсидии за отчетный период от выручки за продажу газет, размещение рекламы, объявлений, прочих доходов (платежные поручения, приходные кассовые ордера, подтверждающие поступление выручки от покупателей и иных доходов), и фактические расходы получателя субсидии, связанные с официальным опубликованием муниципальных правовых актов и иных официальных материалов органов местного самоуправления города Кировска в средствах

массовой информации за отчетный период, начисленные на основании соответствующих первичных учетных документов (копии универсально-передаточных документов, актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг), товарных накладных, авансовых отчетов, документов, подтверждающих фактические расходы на оплату труда сотрудников и иного привлеченного персонала, а также сумм начисленных страховых взносов, банковских ордеров, подтверждающих расходы на услуги банка).

2.4. ГРБС рассматривает представленные получателем субсидии документы на полноту и достоверность, и принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - Решение) или мотивированный отказ получателю субсидии в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки на получение субсидии.

2.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.6. Размер субсидии определяется исходя из фактического объема доходов получателя субсидии от выручки за продажу газет, размещение рекламы, объявлений, прочих доходов за вычетом фактического объема расходов, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов и иных официальных материалов органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в печатных средствах массовой информации, с учетом коэффициента распределения, определяемого от публикаций официальных материалов города Кировска. Источником получения информации, обосновывающей размер субсидии, являются документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Кировска субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение), утвержденной приказом Управления финансов администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

2.8. ГРБС направляет получателю субсидии для подписания Соглашение в срок до 5 февраля. Получатель субсидии подписывает и возвращает ГРБС Соглашение в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного Соглашения.

2.9. ГРБС не позднее пятого рабочего дня после дня принятия Решения, перечисляет средства субсидии на открытый в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

Днем предоставления субсидии считается день списания средств с единого счета бюджета города Кировска.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет ГРБС отчет о расходовании субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Получатель субсидии представляет в срок до 20 февраля ГРБС дополнительный отчет о расходовании субсидии, предоставленный по дополнительной заявке за декабрь.

3.3. Отчеты о расходовании субсидии составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. К отчетам прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих расходы, оплаченные в отчетном периоде (копии универсально-передаточных документов, актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг), товарных накладных, авансовых отчетов, документов, подтверждающих расходы на оплату труда сотрудников и иного привлеченного персонала, а также сумм начисленных страховых взносов, банковских ордеров, подтверждающих расходы на услуги банка, платежных поручений, кассовых расходных ордеров, платежных ведомостей и иных документов).

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. ГРБС и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления ГРБС факта (ов) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, ГРБС направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет города Кировска в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет города Кировска в добровольном порядке, ГРБС осуществляет ее взыскание в судебном порядке.

4.4. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых сведений, отчетов и целевое использование субсидии.
