

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.07.2024 № ПОС.03-1528/24

город Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям на

возмещение затрат, связанных с официальным

опубликованием муниципальных нормативных

правовых актов и иной официальной информации

органов местного самоуправления города

Переславля-Залесского

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 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», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, согласно приложению 1 к постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, согласно приложению 2 к постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления:

– постановление Администрации города Переславля-Залесского от 23.11.2021 № ПОС.03-2268/21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского»;

– постановление Администрации города Переславля-Залесского от 18.10.2022 № ПОС.03-2320/22 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 23.11.2021 № ПОС.03-2268/21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского»;

– постановление Администрации города Переславля-Залесского от 07.07.2023 № ПОС.03-1551/23 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 23.11.2021 №ПОС.03-2268/21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского»;

– постановление Администрации города Переславля-Залесского от 15.11.2023 № ПОС.03-2918/23 «О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 23.11.2021 № ПОС.03-2268/21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации

города Переславля-Залесского Т.И. Кулакова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Переславля-Залесского

от 01.07.2024 № ПОС.03-1528/24

Порядок

предоставления субсидии некоммерческим организациям на

возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием

муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации

органов местного самоуправления города Переславля-Залесского

1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, (далее – Порядок) разработан в целях возмещения затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

Возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, производится в форме субсидии в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

2. Цель субсидии – возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области».

3. Под субсидией в настоящем Порядке понимается безвозмездное предоставление денежных средств из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4. Получатель субсидии – некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, публикующая муниципальные нормативные правовые акты и иную официальную информацию органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

5. К иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского (далее – Информация) в соответствии с настоящим Порядком относятся тексты соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления города Переславля-Залесского, тексты обсуждений проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, информация, направленная на доведение до сведений жителей городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, о развитии его общественной инфраструктуры, а также иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Главным распорядителем средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, осуществляющим предоставление субсидии в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, является Администрация города Переславля-Залесского.

7. Субсидия предоставляется для возмещения затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

7.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на очередной финансовый год, плановый период (текущий финансовый год, плановый период) или принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на очередной финансовый год, плановый период (текущий финансовый год, плановый период).

8. Получатели субсидии определяются по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Администрацией города Переславля-Залесского в лице управления экономики Администрации города Переславля-Залесского (далее – Организатор).

Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского (далее – Соглашение), подписанного Администрацией города Переславля-Залесского с победителем отбора.

Форма Соглашения утверждена приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

В случае уменьшения Администрации города Переславля-Залесского ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии на цель, указанную в пункте 2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, Администрация города Переславля-Залесского и получатель субсидии согласуют новые условия Соглашения в течение 20 рабочих дней с даты доведения Администрации города Переславля-Залесского лимитов бюджетных обязательств. В случае недостижения согласия по новым условиям предоставления субсидии, Соглашение расторгается в течение 10 рабочих дней.

10. Информация о проведении отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, опубликовывается в форме объявления на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведении отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» не менее чем за 10 дней до дня рассмотрения заявок.

12. В объявлении должны быть указаны следующие сведения:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата 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;

4) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

5) результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным правовым актом требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения отбора;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Получатель субсидии (участник отбора) на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

– получатели субсидии (участники отбора) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

‒ получатели субсидии (участники отбора) не должны находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

‒ получатели субсидии (участники отбора) не должны 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;

– получатели субсидии (участники отбора) не должны получать средства из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

‒ получатели субсидии (участники отбора) не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

‒ у получателей субсидии (участников отбора) должна отсутствовать на едином налоговом счете или не превышать 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 получателей субсидии (участников отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

– получатели субсидии (участники отбора) – юридические лица – не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора) – юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

– получатели субсидии (участники отбора) зарегистрированы в установленном законом порядке как средство массовой информации и некоммерческая организация;

– получатели субсидии (участники отбора) зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области;

– у получателей субсидии (участников отбора) должна иметься материально-техническая база (помещение, офисная техника, транспорт и другое) на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области для осуществления уставной деятельности;

– организация осуществляет официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, учредителем (соучредителем) которой является Администрация города Переславля-Залесского.

14. Заявки на участие в отборе подаются в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

15. Заявка на участие в отборе должна содержать следующие документы:

– заполненный бланк заявки на участие в отборе (приложение 1 к Порядку);

‒ расчет стоимости размещения информации на 1 кв. см. печатной площади на текущий финансовый год (приложение 2 к Порядку);

‒ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (оригинал или копия доверенности на право подписания заявки на участие в отборе от имени участника в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, не имеющим право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя без доверенности. Копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (приложение 3 к Порядку);

‒ заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение 4 к Порядку);

‒ копия свидетельства о регистрации средства массовой информации (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора);

‒ выписка из Единого государственного реестра юридических или ее копия, заверенная участником отбора (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора);

‒ копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица на территории Ярославской области (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора);

‒ Устав получателя субсидии;

‒ бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за финансовый год, предшествующий году подачи заявки, или выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя о наличие материально-технической базы (помещение, офисная техника, транспорт и другое) на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области для осуществления уставной деятельности с приложением копий подтверждающих документов;

‒ документы, подтверждающие осуществление официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, учредителем (соучредителем) которой является Администрация города Переславля-Залесского (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора);

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что 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;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

‒ информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

‒ информационное письмо с банковскими реквизитами получателя субсидии (для перечисления субсидии), Ф.И.О. руководителя получателя субсидии, Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии, юридический и фактический адреса получателя субсидии, контактный телефон;

‒ информационное письмо о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке);

‒ информационное письмо о согласии на проведение проверок использования субсидии, проводимых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля.

16. Критерием отбора получателя субсидии является:

1) наличие заявки от получателя субсидии на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского;

2) наличие расчета стоимости размещения информации на 1 кв. см. печатной площади на текущий финансовый год, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3) наличие материально-технической базы (помещение, офисная техника, транспорт) на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области для осуществления уставной деятельности;

4) наличие опыта в осуществлении официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского не менее 1 года;

5) наличие согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммукационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

17. Любой участник отбора вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в письменной форме. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в отборе.

18. Заявки на участие в отборе, поступившие после окончания срока их подачи, не принимаются и возвращаются лицам, подавшим указанные заявки, в день их поступления.

19. Заявки на участие отборе регистрируются Организатором в день их подачи в журнале регистрации (приложение 5 к Порядку).

20. Лицо, подавшее заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента срока окончания подачи заявок.

Изменение должно быть подготовлено и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в отборе.

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своей заявки.

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

21. Для рассмотрения вопроса предоставления субсидии образуется комиссия по проведению отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, (далее – Комиссия).

22. Комиссия рассматривает поступившие заявки в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

23. Решение Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, председателем и секретарем Комиссии в день проведения отбора.

24. В течение 14 дней со дня подписания протокола проведения отбора Организатор размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

– дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

– дата, время и место оценки заявок участников отбора;

– информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

– последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

– наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

25. Победитель отбора в течение 5 дней со дня получения протокола и проекта Соглашения должен подписать и направить Организатору подписанный проект Соглашения.

26. В случае отказа победителя отбора от заключения Соглашения или не предоставления им Организатору отбора подписанного Соглашения в срок, установленный в пункте 25 настоящего Порядка, Соглашение заключается с участником отбора, заявке которого присвоен второй номер.

В случае отказа участника отбора, заявке которого присвоен второй номер от заключения Соглашения или непредоставления им Организатору подписанного Соглашения в срок, установленный в пункте 25 настоящего Порядка, Соглашение с иными участниками отбора не заключается.

27. Если в отборе принимала участие одна заявка и победившее лицо уклоняется от заключения Соглашения, Организатор отбора вправе повторно объявить отбор.

28. В случаях, если отбор признан несостоявшимся или Соглашение не заключено, Организатор отбора вправе объявить о повторном проведении отбора.

29. 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

30. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

‒ несоответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

– несоответствие представленных документов требованиям Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– наличие в заявке на участие в отборе и документах недостоверных сведений;

‒ наличие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области ранее предоставленной субсидии;

‒ заявки поданы после даты и времени окончания подачи заявок.

31. Получатель субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление экономики Администрации города Переславля-Залесского (далее – управление экономики) расчет потребности в субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского за отчетный месяц по форме, представленной в приложении 6 к Порядку.

32. В течение 3 рабочих дней управление экономики осуществляет проверку представленного получателем субсидии расчета потребности в субсидии.

В случае подтверждения предоставленного расчета потребности в субсидии управление экономики не позднее 1 рабочего дня направляет проверенные документы главному распорядителю средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области для принятия решения о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в течение 3 рабочих дней со дня получения проверенных управлением экономики документов.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный (корреспондентский) счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, решения о предоставлении субсидии.

В случае установления факта несоответствия сведений, представленных в расчете потребности в субсидии, управление экономики не позднее 1 рабочего дня направляет проверенные документы получателю субсидии для устранения нарушений способом, позволяющим убедиться в получении данных документов (путем вручения лично или по почте с уведомлением о вручении).

В течение 5 дней со дня получения документов получатель субсидии должен устранить выявленные нарушения и в течение 3 дней со дня устранения нарушений направить документы в управление экономики для повторной проверки.

При неустранении нарушений, выявленных при проверке расчета потребности в субсидии, или при непредоставлении расчета потребности в субсидии перечисление субсидии не осуществляется.

33. Перечисление субсидии осуществляется на основании расчета за предыдущий месяц в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

Для получения субсидии за последний месяц финансового года получатель субсидии до 20 декабря текущего года предоставляет в Администрацию города Переславля-Залесского предварительный расчет потребности в субсидии. Перечисление субсидии за последний месяц текущего года осуществляется не позднее 31 декабря.

34. Субсидия носит целевой характер, не может быть направлена на иные цели и должна быть израсходована на достижение значений результатов и показателей предоставления субсидии, утвержденных Соглашением. Результаты и показатели предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

35. Одним из условий оказания финансовой поддержки является наличие согласия получателя поддержки на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в лице отдела финансового контроля Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского проверок соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка ее предоставления.

36. Для осуществления контроля (мониторинга) расходования субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представить в Администрацию города Переславля-Залесского отчет об осуществлении расходовании субсидии и о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также сроки и формы их предоставления устанавливаются в Соглашении.

37. В случае невыполнения получателем субсидии цели, условий и порядка ее предоставления, Администрация города Переславля-Залесского расторгает его в одностороннем порядке.

38. Контроль соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка ее предоставления осуществляется органом муниципального финансового контроля в лице отдела финансового контроля Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского согласно плану контрольной работы.

39. Мониторинг за соблюдением требований Порядка, а также за соблюдением субсидии цели, условий и порядка ее предоставления управление экономики Администрации города Переславля-Залесского.

40. В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии цели, условий и порядка ее предоставления, главный распорядитель средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в течение 20 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление о возврате субсидии в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в 30-дневный срок с момента получения уведомления.

Уведомление о возврате субсидии направляется получателю субсидии способом, позволяющим убедиться в получении данных документов (путем вручения лично или по почте с уведомлением о вручении).

В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в добровольном порядке в установленный срок, главный распорядитель средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

41. В случае выявления факта излишне выплаченной суммы субсидии, главный распорядитель средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в течение 20 рабочих дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате излишне выплаченной суммы субсидии в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в 30-дневный срок с момента получения уведомления.

Уведомление о возврате излишне выплаченной суммы субсидии направляется получателю субсидии способом, позволяющим убедиться в получении данных документов (путем вручения лично или по почте с уведомлением о вручении).

В случае если получатель субсидии не осуществит возврат излишне выплаченной суммы субсидии в бюджет городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в добровольном порядке в установленный срок, главный распорядитель средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

**Форма заявки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (оформляется на официальном бланке письма юридического лица) | | | | | | | | |
| Исх. N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) | | | | | |
| Заявка  на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского  1. Основные сведения об организации – претенденте на получение субсидии:  Полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. руководителя организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес (с почтовым индексом): - юридический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - фактический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| ИНН | | | |  | | | | |
| КПП | | | |  | | | | |
| Банковские реквизиты организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)  Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. К Заявке прилагаются следующие документы: | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование документа | | | | | | Количество листов в документе |
| 1. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (оригинал или копия доверенности на право подписания заявки на участие в отборе от имени участника в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, не имеющим право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя без доверенности. Копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 2. | Заявление о согласии на обработку персональных данных | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 3. | Копия свидетельства о регистрации средства массовой информации, осуществляющей деятельность на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора) | | | | | | Копия, заверенная печатью и подписью руководителя организации, на... л. в 1 экз. |
| 4. | Устав получателя субсидии | | | | | | Копия, заверенная печатью и подписью руководителя организации, на... л. в 1 экз. |
| 5. | Расчет стоимости размещения информации на 1 кв. см. печатной площади на текущий финансовый год | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 6. | Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за финансовый год, предшествующий году подачи заявки, или выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций | | | | | | Копия, заверенная печатью и подписью руководителя организации, на... л. в 1 экз. |
| 7. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя о наличие материально-технической базы (помещение, офисная техника, транспорт и другое) на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области для осуществления уставной деятельности с приложением копий подтверждающих документов | | | | | | Оригинал письма на... л. в 1 экз.  Копии, заверенные печатью и подписью руководителя организации, на... л. в 1 экз. |
| 8. | Документы, подтверждающие осуществление официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, учредителем (соучредителем) которой является Администрация города Переславля-Залесского (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора) | | | | | | Копия, заверенная печатью и подписью руководителя организации, на... л. в 1 экз. |
| 9. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 10. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 11. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 12. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 13. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что 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 | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 14. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 15. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 16. | Информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, что получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского на цель, указанную в пункте 2 Порядка | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 17. | Информационное письмо с банковскими реквизитами получателя субсидии (для перечисления субсидии), Ф.И.О. руководителя получателя субсидии, Ф.И.О. главного бухгалтера получателя субсидии, юридический и фактический адреса получателя субсидии, контактный телефон | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 18. | Информационное письмо о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке) | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 19. | Информационное письмо о согласии на проведение проверок использования субсидии, проводимых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 20. | Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица на территории Ярославской области (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора) | | | | | | Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица на территории Ярославской области или копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя на территории Ярославской области (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора) |
| 21. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная участником отбора (вправе предоставляться по собственной инициативе участника отбора) | | | | | | Оригинал на... л. в 1 экз. |
| 3. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.  4. Размер запрашиваемой субсидии (согласно справке-расчету): | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами) | | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (сумма прописью) | | | | | | |
| 5. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования)  6. Настоящим Организация подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке, представленных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование муниципального образования) | | | | | | | | |
| Руководитель организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (ФИО) | | | |
| М.П. | |  | | |  | | | |
| Регистрационный номер заявки | | | | | |  | | |
| Дата принятия заявки | | | | | |  | | |

Приложение 2 к Порядку

Расчет стоимости размещения информации на 1 кв. см. печатной площади

1. Информация о затратах, связанных с осуществлением издательской деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Отчетный год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе | Плановый год, соответствующий году получения субсидии |
| 1. Затраты, тыс. рублей |  |  |
| 1.1. Прямые затраты – всего: |  |  |
| *в том числе:* |  |  |
| - затраты на заработную плату и начисления на заработную плату |  |  |
| - затраты на услуги полиграфической печати |  |  |
| - прочие прямые затраты |  |  |
| 1.2. Общехозяйственные затраты – всего: |  |  |
| *в том числе:* |  |  |
| - расшифровка по статьям затрат |  |  |
| 2. Доходы, тыс. рублей |  |  |
| *в том числе:* |  |  |
| - расшифровка по видам доходов |  |  |
| 3. Натуральные показатели | | |
| 3.1. Количество выпусков в год, раз |  |  |
| 3.2. Общая печатная площадь выпусков, кв. см. |  |  |
| 3.3. Общая печатная площадь, предназначенная для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, кв. см. |  |  |

2. Стоимость размещения информации на 1 кв. см. печатной площади, которая будет использоваться для расчета размера субсидии в \_\_\_\_\_\_\_году, составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3. Размер субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, в \_\_\_\_\_\_\_ году составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

(уполномоченный представитель)

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

(подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

Приложение 3 к Порядку

Доверенность

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование документа)

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на участие в отборе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование отбора)

который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

в том числе:

– подать заявку на участие в отборе;

– участвовать в процедуре рассмотрения документации;

– вести переговоры относительно предмета отбора;

– выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не противоречащие действующему законодательству.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без права передоверия.

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Приложение 4 к Порядку

Согласие

на обработку персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию города Переславля-Залесского  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование организации/индивидуального предпринимателя)  зарегистрированной (-ого) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридический адрес, ИНН, ОГРН) |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью*)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Переславля-Залесского на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведений о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Администрацию города Переславля-Залесского, по утвержденным формам.

Целью обработки персональных данных является необходимость рассмотрения и размещения сведений, включающих в себя информацию о фамилии, имени, отчестве руководителя, и данных организации (индивидуального предпринимателя) и публикации данных Администрацией города Переславля-Залесского на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области»

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие: информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу: фамилия, имя, отчество, данных о физическом лице в соответствии с утвержденной формой.

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, включает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение 5 к Порядку

Журнал регистрации заявок на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных

с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации

органов местного самоуправления города Переславля-Залесского на 20 \_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № заявки | Дата и время приема заявки | Подпись ответственного, принявшего заявку на участие в отборе | Подпись заявителя или представителя заявителя | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 6 к Порядку

Расчет потребности в субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_год

(отчетный месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
|  | № п/п | Наименование показателя | Значение |  |
|  | 1 | Сумма субсидии, предусмотренная в бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на возмещение затрат, связанных официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, в \_\_\_\_\_\_\_году, рублей |  |  |
|  | 2 | Потребность в субсидии на возмещение затрат с нарастающим итогом с начала отчетного года на начало отчетного месяца, рублей |  |  |
|  | 3 | Неиспользованный остаток субсидии на начало отчетного месяца, рублей |  |  |
|  | 4 | Объем печатной площади, предоставленной под опубликование муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, кв.см.\* |  |  |
|  | 5 | Стоимость 1 кв. см. печатной площади, рублей\*\* |  |  |
|  | 6 | Размер субсидии на возмещение затрат в отчетном месяце, рублей (стр. 4 х стр. 5) |  |  |
|  | 7 | Неиспользованный остаток субсидии на конец отчетного месяца, рублей (стр. 3 –стр. 6) |  |  |

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

\* Объем печатной площади подтверждается актом выполненных работ за отчетный месяц и приложением к акту, в котором содержится информация о каждой публикации (номер газеты, дата публикации, площадь опубликованного материала, тема).

\*\* Стоимость 1 кв. см. печатной площади, указанная в соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение 7 к Порядку

Наименование организации

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

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

об осуществлении расходовании субсидии и о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(квартал)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | Отчет о расходовании субсидии, рублей | | |
| Плановое (Пп) | Фактическое (Пф) | Получено (P) | Израсходовано (Pф) | Остаток (С) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Результативность достижения показателя предоставления субсидии: R = Пф / Пп, − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Эффективность расходования субсидии: Э = R × Р / Рф, − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

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

(подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

Приложение 2

к постановлению Администрации города Переславля-Залесского

от 01.07.2024 № ПОС.03-1528/24

Положение о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского

1. Положение о комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, (далее – Положение) разработано в целях выявления победителя отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

2. Состав комиссии по отбору заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского (далее – Комиссия), утверждается распоряжением Администрации города Переславля-Залесского. Состав комиссии формируется из числа сотрудников Администрации города.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, а также настоящим Положением.

4. Основной целью деятельности Комиссии является:

– отбор заявок, поступивших от некоммерческих организаций (далее – соискатель) на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского и принятие решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

5. Комиссия для выполнения возложенной на нее цели:

– проводит отбор заявок соискателей на получение субсидии;

– принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Данное решение оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии;

– запрашивает от соискателя документы, подтверждающие необходимость предоставления субсидии.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии являются членами комиссии.

7. Возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью председатель комиссии.

8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

– принимает и регистрирует заявки на участие в отборе;

– готовит материалы к заседанию Комиссии и проекты принимаемых Комиссией решений;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;

– ведет протокол заседания Комиссии;

– доводит решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении заявителям.

10. Члены Комиссии:

– рассматривают поступившие на участие в отборе заявки;

– осуществляют оценку и сопоставление заявок на участие в отборе;

– определяют победителя отбора;

– подписывают протоколы заседаний Комиссии.

11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

12. Комиссия рассматривает поступившие заявки в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского .

16. В случае, если не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии голос заместителя председателя Комиссии, председательствовавшего на заседании.

Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если установлена прямая или косвенная заинтересованность.

18. Решение Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, председателем и секретарем Комиссии в день проведения отбора.

19. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

‒ несоответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 13 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского;

– несоответствие представленных документов требованиям Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– наличие в заявке на участие в отборе и документах недостоверных сведений;

‒ заявки поданы после даты и времени окончания подачи заявок.

20. На основании решения Комиссии Организатором заключается соглашение с победителем отбора.