



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2021 № 499

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 21.09.2020 № 719 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, и о признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 14.05.2013 № 205 «О предоставлении грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации»

В соответствии с пунктом 3 и абзацем вторым пункта 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 16.10.2008 № 412 «Об установлении

отдельных расходных обязательств Самарской области» в целях обеспечения предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий организациям в сфере печатных и электронных средств массовой информации Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 21.09.2020 № 719 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, и о признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 14.05.2013 № 205 «О предоставлении грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации» следующие изменения:

в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Администрацию Губернатора Самарской области и департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 20.04.2021 № 499

Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – гранты).

1.2. Гранты предоставляются департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – Департамент), в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных Департаменту в установленном порядке.

Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.3. Гранты предоставляются по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений (далее – отбор).

Организатором отбора является Администрация Губернатора Самарской области (далее – Администрация).

1.4. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) по производству (реализации) продукции средств массовой информации, освещающих социально значимые проекты и мероприятия, проводимые на территории Самарской области, представляющие общественные и государственные интересы и имеющие социальное, образовательное и культурно-просветительское значение, а также участие представителей, делегаций Самарской области в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и за ее пределами:

для печатных средств массовой информации – на подготовку и опубликование на страницах зарегистрированных и издающихся на территории Российской Федерации газет, журналов, альманахов, бюллетеней и сборников информационных материалов (далее – информационные материалы);

для электронных средств массовой информации – на производство и распространение информационных (новостных) сюжетов, видео- и аудиороликов, теле- и радиопрограмм, фильмов, информационных материалов (статей, новостей, фоторепортажей и т.д.), размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – программный продукт), а также создание и поддержание в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сайтов и доведение соответствующего программного продукта до телезрителей, радиослушателей, пользователей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. Категория получателей гранта – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственного (муниципального учреждения), производящее (реализующее) продукцию средств массовой информации на территории Российской Федерации

(далее – организация), определенное по результатам отбора.

1.6. Отбор осуществляется на основании заявок, направленных организациями (с приложением документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка (далее – заявка), исходя из соответствия организаций критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.7 и 1.8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале, на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) в разделе «О Правительстве»/«Администрация Губернатора Самарской области»/«Дополнительно» и (или) в газете «Волжская коммуна» объявление о проведении отбора не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи заявок (далее – объявление).

Объявление должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) срока подачи (приема) заявок);

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента и Администрации, контактные данные (Ф.И.О., номер телефона) сотрудника Администрации, ответственного за прием заявок;

цели и результат предоставления гранта;

сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий:

перечень документов, представляемых организациями – участниками отбора в составе заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

критерии и требования, предъявляемые к организациям в соответствии с пунктами 1.7 и 1.8 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, возможность внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка;

порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

1.7. Гранты предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

наличие свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица на территории Российской Федерации;

продолжительность деятельности организации на территории Российской Федерации не менее 3 (трех) лет со дня внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

наличие у организации (учредителей, соучредителей организации) свидетельства о регистрации средства массовой информации (выписки из реестра средств массовой информации), выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие у организации лицензии на осуществление деятельности в области оказания услуг (для телерадиокомпаний и телерадиовещательных организаций), выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие у организации опыта оказания услуг, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка;

распространение зарегистрированного средства массовой информации на территории Российской Федерации;

отсутствие в составе учредителей и (или) соучредителей организации политических партий, религиозных организаций, общественно-политических или политических общественных движений;

организация не специализируется на издании (выпуске) средств массовой информации справочного, религиозного, развлекательного, рекламного или эротического характера;

деятельность организации не подпадает под определение экстремистской и (или) распространяющей экстремистские информационные материалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Организации, являющиеся участниками отбора, должны соответствовать по состоянию на дату не позднее чем за 30 дней до даты начала подачи заявок на участие в отборе следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и (или) главном бухгалтере организации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не является получателем средств, предоставленных из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели,

указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие неисполненных обязательств перед Департаментом, связанных с предоставлением гранта(ов) (при условии предоставления гранта(ов) в течение года, предшествующего году подачи заявки);

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.9. Грант предоставляется организации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, по следующим направлениям расходов:

оплата труда штатных и нештатных сотрудников организации, выплата авторских и артистических гонораров;

оплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

оплата коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества организаций;

оплата юридических, аудиторских, бухгалтерских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг, услуг по поддержке и обновлению правовых баз данных в организациях;

оплата услуг связи (почта, телеграф, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, телематические услуги, а также мобильная связь);

оплата типографских, полиграфических и издательских услуг, приобретение организацией бумаги;

расходы на распространение информационных материалов (включая расходы по доставке тиража печатного издания от типографии до редакции или почты, фальцовку, сортировку, доставку до подписчика);

оплата трафика, хостинга, расходов по техническому поддержанию сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и администрированию ресурса;

приобретение прав на использование аудио-, видео-, фотоматериалов, результатов интеллектуальной деятельности и информационной продукции, архивных материалов, информационных услуг и продукции, а также оплата комплексных услуг по сбору, подготовке и распространению информации, включаемой в информационные материалы, программный продукт;

расходы организации на аренду помещения, студий и съемочных площадок, декораций, реквизита, транспортных средств, серверного оборудования, технических средств, необходимых для подготовки и опубликования информационных материалов, производства программного продукта и его доведения до зрителя, слушателя, пользователя;

приобретение организацией расходных материалов и предметов снабжения, справочной литературы и периодических изданий;

приобретение лицензионного программного обеспечения и оплата лицензии;

оплата авторского вознаграждения по используемым произведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации, выплата вознаграждений за предоставление исключительных и неисключительных прав на использование результатов интеллектуальной деятельности и (или) на средства индивидуализации;

оплата услуг по изготовлению декораций, аудио- и видеосюжетов;

приобретение горюче-смазочных материалов, обслуживание транспортных средств организации;

оплата услуг по охране в организации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация образует комиссию при Администрации Губернатора Самарской области по предоставлению грантов на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – комиссия).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и положением о комиссии согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Состав комиссии утверждается приказом Администрации.

2.3. Для участия в отборе организация представляет в Администрацию следующие документы:

заявку по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенную печатью организации (при наличии);

копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии);

копию свидетельства о регистрации средства массовой информации или копию выписки из реестра зарегистрированных средств массовой информации, заверенную подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии);

копию действующей лицензии на осуществление деятельности (оказание услуг), указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, или копию выписки из реестра лицензий, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для электронных средств массовой информации), заверенную подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии);

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенную подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации и печатью организации (при наличии);

документ (справку) налогового органа, подтверждающий отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату, указанную в абзаце первом пункта 1.8 настоящего Порядка;

документ с описанием направлений (тематики) информационных материалов, программного продукта, планируемых к выпуску в текущем году, подписанный руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенный печатью организации (при наличии);

документ о стоимости одного квадратного сантиметра (одной полосы) информационных материалов на дату подачи заявки, необходимой для подготовки и опубликования информационных материалов (для печатных средств массовой информации), и количестве квадратных сантиметров (полос), планируемых к опубликованию, подписанный

руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенный печатью организации (при наличии);

документ о стоимости производства, распространения, доведения программного продукта, информации до пользователей, создания и поддержания сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату подачи заявки (для электронных средств массовой информации), видах и количестве программного продукта, подписанный руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенный печатью организации (при наличии);

сведения (информационное письмо в свободной форме) об имеющемся у организации опыте оказания услуг (о ранее заключенных организацией контрактах (договорах), соглашениях о предоставлении грантов, исполненных в течение года, предшествующего году подачи заявок (с учетом правопреемства), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Организация вправе представить копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка), выданной в срок не позднее тридцати дней до даты подачи заявки.

Если выписка не представлена организацией самостоятельно, Департамент использует сведения, полученные с электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)» о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в формате электронного документа официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

2.4. Подача заявок на участие в отборе осуществляется в следующем порядке:

прием заявок осуществляется в течение срока, указанного в объявлении, и исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем размещения объявления. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день. Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Порядка (представленные с нарушением правил оформления) и (или) поступившие после установленного срока, не рассматриваются и возвращаются организации с отметкой об отказе в принятии, о чем делается запись в журнале регистрации представленных заявок (далее – журнал);

на участие в отборе может быть подана только одна заявка (внесение изменений в заявку после ее регистрации не допускается);

заявка и прилагаемые к ней документы представляются в Администрацию в печатном виде на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат;

регистрация заявок осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за прием заявок (далее – ответственное лицо Администрации), в день их поступления с присвоением порядковых номеров и указанием даты и времени их представления (часы и минуты) в журнале во избежание совпадения времени подачи заявок. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

Организация имеет право отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок, направив обращение на имя председателя комиссии в письменной форме по адресу, указанному в объявлении.

В заявке и прилагаемых к ней документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений.

2.5. Ответственное лицо Администрации в течение одного рабочего дня после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, передает заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, в Департамент.

2.6. Департамент в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, проверяет поступившие заявки и приложенные к ним документы на соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, а также на предмет подтверждения ими соответствия организаций критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 1.8 настоящего Порядка.

Департамент осуществляет запрос необходимой информации, предусмотренной абзацами четвертым и пятым пункта 1.8 настоящего Порядка, посредством межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти (государственными органами) Самарской области.

Департамент осуществляет проверку соответствия организации требованиям, указанным в абзацах третьем и восьмом пункта 1.8 настоящего Порядка, посредством анализа информации, содержащейся в общедоступных государственных информационных системах (ресурсах), в том числе в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, о проведении в отношении организации процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», реестре дисквалифицированных лиц.

2.7. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов ответственный сотрудник Департамента передает заявки и прилагаемые к ним документы ответственному лицу Администрации для организации рассмотрения комиссией.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также непредставления или представления их не в полном объеме Департамент в срок, не превышающий пяти рабочих

дней со дня, следующего за днем окончания срока проверки поступивших заявок и прилагаемых к ним документов, готовит письменное заключение с указанием причин несоответствия представленной заявки требованиям, установленным настоящим Порядком (далее – заключение Департамента).

Решение об отклонении заявок принимается комиссией после рассмотрения всех поданных заявок и прилагаемых к ним документов с учетом заключений Департамента.

2.8. Основаниями для отклонения заявок на стадии их рассмотрения являются:

несоответствие предмета заявки целям предоставления гранта, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной организацией информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие организации критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 1.8 настоящего Порядка;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

подписание заявки и (или) представленных в составе заявки документов лицом, не уполномоченным на представление интересов организации;

получение организацией средств из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении заявки (заявок) ответственный секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня принятия такого решения письменно извещает организацию(и) о принятом решении с указанием оснований для отклонения заявки (заявок).

3. Порядок оценки заявок и определения организаций – получателей грантов, допущенных к участию в отборе

3.1. Комиссия не позднее четырнадцати рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, определяет перечень организаций, допущенных к участию в отборе, с учетом требований пунктов 1.7 и 1.8 настоящего Порядка, а также проводит оценку заявок на основании критериев, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Отбор организаций осуществляется в порядке очередности регистрации заявок путем оценки соответствия их следующим критериям:

срок осуществления уставной деятельности организации:

от 3 до 5 лет – 1 балл;

от 6 до 10 лет – 2 балла;

свыше 10 лет – 3 балла;

наличие у организации опыта оказания услуг, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка:

отсутствие опыта – 0 баллов;

опыт деятельности по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям – 1 балл;

опыт деятельности по государственным контрактам, договорам, соглашениям – 2 балла;

география реализации оказываемых услуг (выполняемых работ) в течение года, предшествующего году подачи заявки:

территория вещания (для электронных СМИ), территория распространения (для печатных СМИ):

территория одного муниципального образования – 1 балл;

территория Самарской области – 3 балла;

территория Российской Федерации, зарубежные страны – 5 баллов.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Комиссия принимает решение об определении перечня организаций – получателей грантов, которое оформляется протоколом комиссии (далее – протокол). Получателями грантов становятся организации, набравшие в результате проведения отбора не менее трех баллов от каждого члена комиссии.

В случае если несколько организаций набрали равное количество баллов, получателями грантов становятся организации в порядке очередности поступления заявок при условии наличия остатка денежных средств в рамках лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных Департаменту в установленном порядке, после вычета размеров денежных средств, необходимых для предоставления грантов организациям, чьи заявки поступили ранее.

3.3. В протоколе комиссии указывается перечень организаций – получателей грантов и объемы грантов.

Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии, ответственным секретарем и членами комиссии.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, ответственный секретарь комиссии передает протокол в Департамент.

3.4. Решение Департамента о предоставлении грантов оформляется приказом в срок не более трех рабочих дней со дня предоставления протокола.

3.5. Информация о результатах рассмотрения заявок, результатах отбора, об участниках отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, в связи с чем указанная информация не размещается на едином портале, официальном сайте Правительства Самарской области

(<http://www.samregion.ru>) в разделе «О Правительстве»/«Администрация Губернатора Самарской области»/«Дополнительно» и (или) в газете «Волжская коммуна».

4. Условия и порядок предоставления грантов

4.1. Срок использования гранта ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен грант.

4.2. Размер предоставляемого организации гранта на соответствующий финансовый год не может превышать объема лимитов соответствующих бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных Департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$V \leq V_{\text{заявки}},$$

где V – размер предоставляемого организации гранта на соответствующий финансовый год;

$V_{\text{заявки}}$ – объем средств, запрашиваемый организацией, равный размеру, подтвержденному по результатам проверки представленных организацией документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

решение комиссии об отказе организации в предоставлении гранта по результатам оценки представленных заявок в соответствии с абзацем пятнадцатым пункта 3.2 настоящего Порядка;

превышение суммы гранта, указанной организацией в заявке, над остатком объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных в установленном порядке Департаменту (с учетом порядковых номеров регистрации заявок в журнале);

использование Департаментом в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных в установленном порядке Департаменту.

4.4. Уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа направляется в адрес организации ответственным секретарем комиссии в срок не позднее семи рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола.

4.5. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, заключает с организацией соглашение, которое должно предусматривать в том числе:

цель использования гранта;

запрет на приобретение за счет гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых в целях исполнения обязательств по соглашению, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами организации, признаваемых таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

необходимость представления организацией в Департамент отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, а также о достижении результата предоставления гранта в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

согласие организации на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта;

обязательство организации о включении в договоры (соглашения), заключенные организацией в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками

(подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном соглашением.

4.6. Условиями предоставления организации гранта являются:

заключение между Департаментом и организацией соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными министерством управления финансами Самарской области;

отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью на дату, указанную в абзаце первом пункта 1.8 настоящего Порядка.

4.7. Условиями расходования организациями гранта являются:

использование гранта в сроки, установленные соглашением в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

использование гранта на цели и по направлениям расходов, которые предусмотрены пунктами 1.4, 1.9 настоящего Порядка;

представление в Департамент отчетов о достижении значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Порядка;

отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на 1 мая, 1 августа, 1 ноября текущего года:

4.8. Результатом предоставления гранта является производство (реализация) продукции средств массовой информации, направленных на информационное сопровождение актуальных социально значимых мероприятий, имеющих образовательное, культурно-просветительское и социальное значение. Конечное значение результата предоставления гранта устанавливается соглашением. Достижение результата предоставления гранта должно быть обеспечено в срок не позднее 31 декабря года, в котором предоставлен грант.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта, является количество подготовленных и опубликованных информационных материалов (для печатных средств массовой информации) либо произведенного и распространенного программного продукта (для электронных средств массовой информации), значение которого устанавливается соглашением.

4.9. Для получения гранта организация ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за исключением печатных средств массовой информации, периодичность выхода которых составляет реже 1 раза в месяц, для которых отчетность предусматривается периодичностью выхода печатного средства массовой информации), представляет в Администрацию:

отчет о выполнении обязательств по соглашению об объемах оказанных услуг (выполненных работ) по форме, определенной соглашением, с приложением:

копии полос с размещенными информационными материалами, подтверждающими реализацию оказанных услуг (выполненных работ) (для печатных средств массовой информации);

копии информационных (новостных) сюжетов, видео- и

радиороликов, теле- и радиопрограмм на электронном носителе, скриншотов с размещенными материалами, подтверждающими реализацию оказанных услуг (выполненных работ) (для электронных средств массовой информации).

4.10. Для получения гранта организация ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за исключением печатных средств массовой информации, периодичность выхода которых составляет реже 1 раза в месяц, для которых отчетность предусматривается периодичностью выхода печатного средства массовой информации), представляет в Департамент:

справку о стоимости одного квадратного сантиметра (одной полосы) информационных материалов за отчетный период (для печатных средств массовой информации);

справку о стоимости производства и распространения программного продукта, создания и поддержания сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и доведения информации до пользователя за отчетный период (для электронных средств массовой информации);

финансовый отчет о финансовом обеспечении затрат по форме, определенной соглашением, с приложением документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств при условии обеспечения оплаты авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, и (или) документов (договоры, контракты, счета, счета-фактуры, акты и иные документы), подтверждающих фактически произведенные затраты (расходы), за исключением случаев, для которых предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100 % суммы денежного обязательства по расходам, утвержденным министерством управления финансами Самарской области;

документ (справку) налогового органа, подтверждающий отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых

взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на 1 мая, 1 августа, 1 ноября текущего года.

При наличии задолженностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов предоставление организации гранта приостанавливается до полного погашения указанных задолженностей.

4.11. Документы, представленные в соответствии с пунктами 4.9 и 4.10 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверены печатью организации (при наличии).

4.12. Департамент и Администрация в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока представления организацией документов, указанных в пунктах 4.9 и 4.10 настоящего Порядка, проводят проверку соответствия их требованиям настоящего Порядка и передают документы на рассмотрение комиссии.

4.13. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка, проводит заседание в целях определения объемов грантов, предоставляемых организациям, в отношении которых принято решение о предоставлении грантов, за отчетный период.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, ответственным секретарем и членами комиссии.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, предусмотренного настоящим пунктом, ответственный секретарь комиссии передает протокол в Департамент.

4.14. Решение Департамента об определении объемов грантов, предоставляемых организациям за отчетный период, оформляется приказом в срок не более трех рабочих дней со дня представления протокола.

4.15. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 4.14 настоящего Порядка, осуществляет

перечисление денежных средств на расчетный счет организации, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или иной кредитной организации.

4.16. Финансовый отчет о целевом использовании гранта по форме, определенной соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, представляется организацией в Департамент в течение десяти рабочих дней со дня перечисления денежных средств в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка.

5. Требования к отчетности

В срок не позднее 31 января года, следующего за годом, в котором предоставлен грант, или последнего рабочего дня до указанной даты организация представляет в Департамент по форме, определенной типовой формой договора (соглашения), утвержденной министерством управления финансами Самарской области, на бумажном носителе подписанные руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенные печатью организации (при наличии печати):

отчет о достижении значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант.

Департамент вправе устанавливать соглашением сроки и формы представления организацией дополнительной отчетности.

6. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль за целевым предоставлением и использованием гранта осуществляется Департаментом.

Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

6.2. Грант подлежит возврату в областной бюджет организацией в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате гранта в случаях:

а) нарушений, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, – в объеме выявленных нарушений;

б) недостижения значений результата и показателя, необходимого для достижения результата, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего Порядка, – в объеме, рассчитанном по формуле

$$A = \frac{V}{M} \sum_{i=1}^n \left(1 - \frac{d_i}{D_i} \right),$$

где V – размер гранта, предоставленного организации в отчетном финансовом году;

M – общее количество значений показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, предусмотренных соглашением;

n – фактически достигнутые значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, предусмотренные соглашением;

d_i – значение i -го значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, предусмотренное соглашением;

D_i – целевое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, предусмотренное соглашением, установленное на отчетный период.

6.3. В случае если грант (его часть) не возвращен в установленный требованием Департамента срок, грант (его часть) подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат,
возникающих в связи с оказанием
услуг (выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств
массовой информации

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии при Администрации Губернатора Самарской
области по предоставлению грантов в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок деятельности и формирования комиссии при Администрации Губернатора Самарской области по предоставлению грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее соответственно – организация, комиссия), в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с

оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – Порядок).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным для определения организаций – получателей грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – грант).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия образована в целях обеспечения эффективного расходования средств областного бюджета и единого подхода к предоставлению грантов.

2.2. Задачами комиссии являются:

обеспечение оказания методической помощи организациям при подготовке документов для подачи заявки на участие в отборе на предоставление грантов (далее – заявки, отбор);

рассмотрение и оценка заявок с прилагаемыми к ней документами, представленными организациями;

обеспечение объективности при рассмотрении заявок;

соблюдение принципов прозрачности, обеспечения конкуренции, равных условий при рассмотрении заявок;

принятие решений об определении организаций – получателей грантов.

2.3. Комиссия обязана:

проверять соответствие заявок организаций предъявляемым к ним требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

не допускать организации к участию в отборе в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

определить организации – получателей грантов и объемы предоставляемых им грантов.

2.4. Комиссия имеет право:

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, для принятия объективного решения.

3. Порядок деятельности и формирования комиссии

3.1. Состав комиссии формируется из представителей Администрации Губернатора Самарской области (далее – Администрация) и утверждается приказом Администрации.

3.2. В состав комиссии входит не менее 5 человек. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии.

3.3. Членами комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результатах отбора (в том числе лица, представляющие организации, либо лица, состоящие в штате организации, а также лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние организации, участвующие в отборе. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов в процессе рассмотрения заявки, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участия в соответствующем заседании комиссии.

3.4. Возглавляет комиссию и руководит ее работой председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии руководит работой комиссии заместитель председателя комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

назначает дату и время заседания комиссии;

обеспечивает общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и Порядка;

объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов (повестки дня);

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением;

подписывает протоколы и документы, связанные с работой комиссии.

3.6. Ответственный секретарь комиссии:

обеспечивает публикацию и (или) размещение объявления об отборе на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал), на официальном сайте Правительства Самарской области по адресу www.samregion.ru в разделе «О Правительстве»/«Администрация Губернатора Самарской области»/«Дополнительно» и (или) в газете «Волжская коммуна»;

информирует членов комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания комиссии;

осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседании комиссии;

информирует членов комиссии по вопросам ее деятельности;

ведет журнал регистрации заявок, формирует повестку дня заседания комиссии;

ведет протоколы заседания комиссии;

дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением отбора;

проверяет при приеме заявок наличие указанных в Порядке документов;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

3.7. Члены комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными на отбор документами и сведениями, составляющими заявку;

выступать по вопросам повестки дня;

вносить предложения по работе комиссии;

проверять правильность содержания протокола об итогах отбора.

3.8. Члены комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Порядка и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях комиссии (отсутствие члена комиссии на заседании допускается только по уважительным причинам);

соблюдать правила рассмотрения заявок;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения отбора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Передача (делегирование) голоса члена комиссии другому лицу не допускается. Замена члена комиссии производится путем внесения в состав комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. По итогам заседания комиссия определяет перечень организаций – получателей грантов, соответствующих требованиям и критериям отбора, установленным пунктами 1.7 и 1.8 Порядка.

3.11. В случае принятия решения об отклонении заявки(ок) организации(й) в соответствии с Порядком, отказе в предоставлении гранта ответственный секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня принятия такого решения письменно извещает организацию о принятом решении с указанием причин.

3.12. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования (заочное голосование не допускается). При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии) и ответственным секретарем комиссии.

Члены комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания комиссии или прилагается к протоколу заседания комиссии в письменной форме.

3.14. В протоколе заседания комиссии указываются дата проведения заседания комиссии, повестка дня заседания комиссии, состав присутствующих членов комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии, результаты голосования, особое мнение членов комиссии (в случае наличия такового).

3.15. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом информационной политики Администрации Губернатора Самарской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат,
возникающих в связи с оказанием
услуг (выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств
массовой информации

Заявка
на участие в отборе
на предоставление гранта в форме субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат, возникающих в связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере печатных и электронных
средств массовой информации

(организация – полное наименование)

Прошу принять документы для проведения отбора на предоставление
гранта в форме субсидий из бюджета Самарской области на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат (далее – грант), возникающих в связи с
оказанием услуг (выполнением работ) в сфере

(выбрать нужное: печатных и (или) электронных средств массовой информации)

С Порядком предоставления грантов в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств массовой информации, ознакомлен(а).

Заявляю о согласии в соответствии со статьей 9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную,
а также без использования средств автоматизации обработку и

использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящее заявление о согласии на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о заявителе:

Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма	
Наименование средства массовой информации (далее – СМИ)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Сайт в сети Интернет	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Номер и дата свидетельства о регистрации СМИ	
Номер и дата лицензии на осуществление теле-, радиовещания для электронных средств массовой информации	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	

Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Численность работников	
Численность учредителей (участников, членов)	
Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией (в соответствии с уставом)	
Сумма планируемых затрат	

В случае принятия решения о предоставлении гранта подтверждаю согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области и (или) органами государственного финансового контроля Самарской области.

Достоверность информации (документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

Приложение: комплект документов на ____ л.

Заявитель

(подпись, Ф.И.О., должность руководителя либо представителя по доверенности от ____ № ____)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)