



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2021 года № 1023-П

г. Саратов

О предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы.

2. Признать утратившим силу:

постановление Правительства Саратовской области от 4 июня 2021 года № 428-П «О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат на издание социально значимой литературы»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П «Об Экспертном совете по определению перечня социально значимой литературы»;

постановление Правительства Саратовской области от 11 сентября 2012 года № 550-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 мая 2013 года № 246-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 28 января 2014 года № 35-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 20 марта 2015 года № 130-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

пункт 10 приложения к постановлению Правительства Саратовской области от 20 июня 2016 года № 304-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства области»;

постановление Правительства Саратовской области от 4 июля 2016 года № 333-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 26 декабря 2017 года № 687-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 26 февраля 2018 года № 93-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 января 2019 года № 21-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 декабря 2020 года № 1023-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 463-П».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы.

**Вице-губернатор Саратовской области
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 30 ноября 2021 года № 1023-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое
обеспечение затрат на издание социально значимой литературы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – заявителям) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с изданием социально значимой литературы, в рамках реализации основного мероприятия 6.8 «Издание социально значимой литературы» подпрограммы 6 «Информационная открытость органов государственной власти» государственной программы Саратовской области «Развитие государственного и муниципального управления».

1.3. Субсидия предоставляется министерством информации и печати области (далее – министерство) за счет бюджетных ассигнований и в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявителей, проводимого в форме конкурсе (далее – отбор), который осуществляется министерством на основании заявок на получение из областного бюджета субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению, направленных заявителями для участия в отборе, (далее – заявки) исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона области об областном бюджете (проекта закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии
для предоставления субсидии

2.1. В целях проведения отбора министерство в течение 20 календарных дней со дня доведения до министерства лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, принимает решение о проведении отбора, утверждаемое приказом министерства.

2.2. Объявление о проведении отбора в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются сведения о сроках проведения отбора, дате начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства и иная информация в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

2.4. Заявитель допускается к участию в отборе в случае его соответствия следующим критериям:

а) деятельность заявителя связана с выпуском и написанием книг социальной направленности, ориентированных на содействие духовно-нравственному развитию подрастающего поколения, воспитание патриотизма на основе отечественных традиций и ценностей, любовь к родной земле;

б) заявитель осуществляет издательскую деятельность на территории Саратовской области в течение не менее одного полного финансового года (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

в) заявитель имеет право на использование и распространение произведения.

2.5. Заявитель на первое число месяца, в котором подается заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

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

б) отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

в) отсутствие процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановки деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

г) заявитель 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 или территория, включенные в утвержденный

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;

д) заявитель не получает в соответствии с иными нормативными правовыми актами Саратовской области средства из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

Участники отбора, претендующие на получение субсидии, должны представить согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.6. Для участия в отборе заявители представляют в министерство заявку, содержащую смету затрат по направлениям расходования, предусмотренным пунктом 3.8 настоящего Положения, с указанием планируемого значения результата предоставления субсидии, установленного частью второй пункта 3.7 настоящего Положения, и документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Положения.

Один заявитель может представить на отбор более одного проекта.

Заявитель должен приложить опись документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Положения.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, страницы пронумерованы и прошиты.

2.7. Для участия в отборе заявителем в министерство направляются:

2.7.1. Рукопись книги в электронном виде, на выпуск которой запрашивается субсидия.

2.7.2. Справка (в свободной форме) о выпущенной в прошедшем финансовом году книжной продукции с указанием наименования книги, фамилии, имени, отчества (при наличии) автора (составителя), тиража, подписанная заявителем (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

2.7.3. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя прав на использование и распространение произведения, заверенные заявителем.

2.7.4. Согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о нем, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

2.8. Комплект документов, содержащий документы, отражающие соответствие заявителя условиям предоставления субсидии:

2.8.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании на должность либо копия приказа о назначении физического лица

на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя – юридического лица без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует представитель на основании доверенности (далее – доверенное лицо), комплект документов к заявлению должен содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанную руководителем (для юридического лица), либо засвидетельствованную в нотариальном порядке (для индивидуального предпринимателя, физического лица).

2.8.2. Копии учредительных документов заявителя, заверенные заявителем.

2.8.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте министерства извещения о проведении отбора. Представляется оригинал указанной выписки или полученная в электронной форме выписка, воспроизведенная на бумажном носителе и заверенная заявителем.

2.8.4. Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки, у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Представляется оригинал указанной справки или справка, полученная в электронной форме и воспроизведенная на бумажном носителе, заверенная заявителем.

2.8.5. Информационное письмо, подтверждающее, что у заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки, подписанная заявителем (в свободной форме).

2.8.6. Справка, подтверждающая, что по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки, заявитель – юридическое лицо 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 заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, подписанная заявителем и главным бухгалтером заявителя (при наличии) (в свободной форме).

2.8.7. Справка, подтверждающая, что заявитель по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки, 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 или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, подписанная заявителем (в свободной форме).

2.8.8. Информационное письмо, подтверждающее, что заявитель не получает в соответствии с иными нормативными правовыми актами Саратовской области средства из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, подписанное заявителем и главным бухгалтером заявителя (при наличии) (в свободной форме).

2.8.9. Согласие на возврат в областной бюджет в порядке и сроки, которые определены министерством, остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, подписанное руководителем или доверенным лицом и главным бухгалтером заявителя (при наличии) (в свободной форме).

2.8.10. Гарантийное письмо заявителя о неприобретении и об обеспечении неприобретения контрагентами – юридическими лицами за счет средств субсидии (полученных средств) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением, подписанное заявителем и главным бухгалтером заявителя (при наличии) (в свободной форме).

2.8.11. Информационное письмо, подтверждающее наличие опыта заявителя в реализации аналогичных проектов (в случае наличия такого опыта), подписанное заявителем (в свободной форме).

2.9. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пунктах 2.8.3, 2.8.4 настоящего Положения, соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.10. Документы заявителю не возвращаются, за исключением случая, указанного в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.11. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока подачи документов путем направления заявления об отзыве в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня. В журнале учета заявок производится соответствующая запись.

2.12. Прием заявок осуществляется министерством в течение 30 календарных дней со дня начала приема документов, указанного в объявлении о проведении отбора.

Заявки, поступившие до даты начала приема заявок, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения, за исключением заявок, поступивших от лиц, указанных в части третьей настоящего пункта.

Заявки, поступившие от лиц, осуществляющих свою деятельность на территории населенных пунктов, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, до даты начала приема заявок, подлежат регистрации в день начала приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, о чем информируется заявитель.

2.13. Специалист министерства регистрирует заявки в день их поступления в министерство в журнале учета заявок (далее – журнал) и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

При принятии документов у заявителя принимающий заявку заполняет реестр принятых документов, который остается в составе заявки.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью министерства. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Исправления внесенных записей заверяются подписью специалиста министерства, сделавшего эту запись. Представленные заявки сортируются по дате и времени поступления и хранятся в министерстве.

Формы журнала, реестра принятых документов и расписки в получении заявки утверждаются приказом министерства.

2.14. Участник отбора, которому необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению заявки, может обратиться в министерство с соответствующим запросом по адресу, указанному в объявлении.

Ответы на указанные запросы в течение 3 рабочих дней с даты их получения направляются по контактными данным, указанным в запросе.

2.15. Министерство утверждает положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 14 календарных дней проводит рассмотрение заявок и иных документов, представленных заявителями в соответствии с пунктами 2.6-2.8 настоящего Положения, а также осуществляет проверку заявителей на предмет соответствия условиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Положения.

Проверка заявителей на соответствие условиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Положения, осуществляется конкурсной комиссией на основании сведений, полученных министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

По результатам указанного рассмотрения и проверки конкурсная комиссия принимает решение о допуске или недопуске заявителей к дальнейшему участию в отборе. Решение оформляется протоколом, который подписывает председатель (председательствующий) конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

2.16. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Положения;

б) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего Положения, или представление документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего Положения, не в полном объеме;

в) несоответствие представленных заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.17. Министерство не позднее 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в части третьей пункта 2.15 настоящего Положения, направляет заявителю уведомление об отклонении заявки на участие в отборе с указанием причин отклонения заявки.

2.18. После этапа рассмотрения заявок заявителей конкурсная комиссия в течение 12 календарных дней после принятия решения, указанного в части третьей пункта 2.15 настоящего Положения, проводит оценку каждой рукописи книги, поданной заявителем на получение субсидии, чьи заявки не были отклонены.

Оценка рукописи книги осуществляется в соответствии со следующими критериями (далее – критерии):

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах	Сокращенное наименование критерия	Весовое значение критерия, процентов
1.	Социальная направленность представленной рукописи книги: освещаются актуальные социально значимые проблемы российской действительности, составляющие общественный и государственный интерес; прививается любовь к малой родине; формируется патриотическое воспитание детей и молодежи	соответствует – 10; не соответствует – 0	K1	40
2.	Качество содержания издательского проекта: оригинальность авторского материала, наличие фотографий, документов в рукописи, отсутствие в тексте орфографических, пунктуационных, грамматических, логических и стилистических ошибок	соответствует – 10; не соответствует – 0	K2	30
3.	Новизна: впервые предлагаемые для публикации издательские проекты	соответствует – 10; не соответствует – 0	K3	15
4.	Качество оформления оригинал-макета: соответствие основным правилам верстки и создания оригинал-макетов изданий	соответствует – 10; не соответствует – 0	K4	10
5.	Наличие опыта претендента в реализации аналогичных проектов: оценивается, имеется ли у заявителя подтвержденный опыт успешной реализации схожих по направлению и соразмерных по объемам финансирования проектов	не реализовано – 0; реализовано 1-2 проекта – 5; реализовано 3-5 проектов – 8; реализовано более 5 проектов – 10	K5	5

Каждая рукопись книги оценивается на соответствие критериям по балльной системе. Значимость критерия определяется в процентах и представляет собой весовое значение критерия в общей оценке (определено в графе 5 таблицы настоящего пункта).

Коэффициент значимости критерия равен весовому значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма величин значимости критериев составляет 100 процентов.

По итогам оценки рукописей книги рассчитывается рейтинг каждой рукописи книги путем сложения баллов по каждому критерию рукописи книги, умноженных на коэффициент их значимости, по формуле:

$$P = K_1 \times 0,4 + K_2 \times 0,3 + K_3 \times 0,15 + K_4 \times 0,1 + K_5 \times 0,05, \text{ где:}$$

P – итоговый рейтинг рукописи книги;

K_1, K_2, K_3, K_4, K_5 – количество баллов, присуждаемых рукописи книги по критериям.

В соответствии с рейтингом каждой рукописи книги присваивается порядковый номер. Рукописи книги с наивысшим рейтингом присваивается первый порядковый номер и далее по уменьшению рейтинга. Рукописям книг с одинаковым рейтингом присваиваются номера с учетом очередности поступления заявок и документов в министерство (более высокое место в рейтинге присваивается рукописям книг тех заявителей, чьи заявки были представлены ранее).

2.19. Победителем отбора признается заявитель, рукописи книги которого присвоен первый порядковый номер. Заявители, рукописям книг которых присвоены второй порядковый номер и далее по уменьшению рейтинга, включаются в резервный список в соответствии с порядковыми номерами, присвоенными рукописям книг в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Положения. В резервном списке отражаются наименование рукописи книги, количество набранных баллов, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации, запрашиваемый размер субсидии.

Если размер доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, больше размера субсидии, предоставленной победителю отбора, министерство принимает решение о предоставлении оставшихся средств участникам отбора из резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

Решение конкурсной комиссии об определении получателей субсидии оформляется приказом министерства, в котором указываются получатели субсидии и размер предоставляемой им субсидии.

2.20. В течение 7 рабочих дней после издания приказа, указанного в части третьей пункта 2.19 настоящего Положения, на официальном сайте министерства размещается перечень организаций – получателей субсидии и информация, где указывается:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и 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 заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются из областного бюджета при условии заключения соглашения между министерством и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, по типовой форме, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии (далее – соглашение).

3.2. Проект соглашения должен быть направлен министерством победителям отбора в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.3. Победитель отбора не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и представляет в министерство с сопроводительным письмом.

Подписанием соглашения победитель отбора – получатель субсидии подтверждает свое согласие, а также согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением. Вышеуказанные положения о согласии на осуществление проверок включаются в соглашения.

Соглашение должно быть заключено между министерством и получателями субсидии в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии в министерство подписанного соглашения.

3.4. В случае, если победитель отбора получил проект соглашения в установленном порядке, однако в срок, установленный в пункте 3.3 настоящего Положения, не представил подписанное соглашение в министерство, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения. При признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Также основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего Положения;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям пунктов 2.6-2.8 настоящего Положения;

получение министерством от заявителя заявления об отказе от заключения соглашения.

Об отказе в предоставлении субсидии заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письмом министерства с указанием причин отказа.

3.5. В случаях отказа заявителя от получения субсидии, в случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения и (или) возврата субсидии получателем субсидии высвободившиеся средства подлежат перераспределению между получателями субсидии из резервного списка по очередности в соответствии с порядковыми номерами, присвоенными рукописям книг.

В случае, если после распределения субсидии остаются средства, то не позднее 45 календарных дней со дня заключения соглашений размещается объявление о проведении нового отбора, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением, в объеме нераспределенных средств.

3.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P_i = (C_{ii} + C_{pi} + P_{ai}) \times P/10, \text{ где:}$$

P_i – размер субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы i -го произведения;

C_{ii} – стоимость редакционных и издательских услуг для издания i -го произведения;

C_{pi} – стоимость полиграфических услуг и полиграфических материалов для издания i -го произведения;

P_{ai} – расходы на приобретение объектов авторского права и смежных прав;

P – рейтинг произведения;

10 – максимальный рейтинг произведения.

В случае, если размер субсидии, определенный по формуле, указанной в настоящем пункте, получателю субсидии превышает 150,0 тыс. рублей, то размер субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы, будет составлять 150 тыс. рублей.

3.7. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является издание не менее одного наименования книги за счет средств субсидии в текущем финансовом году.

Результатом предоставления субсидии является тираж изданной социально значимой литературы в количестве не менее 200 экземпляров одного наименования книги, изданной за счет средств субсидии, по состоянию на 10 декабря текущего финансового года.

3.8. Направления затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

а) расходы на приобретение прав на использование информации, печатных, архивных произведений, фотоматериалов, иных объектов авторского права и смежных прав;

б) расходы на редакционные и издательские услуги, включая расходы на услуги редакторов, корректоров, верстальщиков, дизайнеров;

в) расходы на полиграфические услуги, в том числе по оплате бумаги, переплетных материалов, оказываемые полиграфическими предприятиями.

3.9. Изменения и дополнения к соглашению вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

3.10. В случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, к заключенному соглашению заключается дополнительное соглашение, в котором определяются новые условия соглашения. В случае отказа получателя субсидии от заключения дополнительного соглашения, соглашение о предоставлении субсидии расторгается в одностороннем порядке.

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение в соответствии с частью первой настоящего пункта, заключаются министерством с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в части первой настоящего пункта.

Указанное в части первой настоящего пункта условие включается в соглашение.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется министерством как получателем бюджетных средств в один этап не позднее 20 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

министерство издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет в течение 5 рабочих дней с даты возникновения основания для возврата субсидии получателем субсидии;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения требования (уведомления), предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после издания тиража социально значимой литературы, но не позднее 15 декабря текущего

финансового года, представляет в министерство отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 3.7 настоящего Положения, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

4.2. Также получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, с приложением подтверждающих расходы копий документов, заверенных получателем субсидии.

Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию).

Министерством осуществляется контроль (мониторинг) путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, а также путем проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Виды проверок: документарная, выездная.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

5.2. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели, в том числе на приобретение получателями субсидий, а также иными юридическими и физическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Саратовской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением.

5.3. В случае нарушения, выявленного, в том числе, по итогам проверок, проведенных министерством и (или) органом государственного финансового контроля области (по согласованию), получателем субсидии целей, условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, целей, условий и порядка предоставления субсидии, средства субсидии (средства) подлежат возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства – в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Положения;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае, если средства субсидии (средства) не возвращены в областной бюджет в установленные сроки, исковое заявление о возврате субсидии (средств) в областной бюджет направляется в суд в установленном порядке.

Приложение

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы

Заявка

на получение из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание социально значимой литературы
(для юридического лица)

(наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

(юридический адрес и фактический адрес)

(контактный телефон (указать код города), Ф.И.О. руководителя, адрес электронной почты для направления заявителю юридически значимых сообщений)

(мобильный телефон, Ф.И.О. лица, ответственного за оформление документов)

(автор (Ф.И.О.), наименование издания)

Краткая аннотация	Формат издания (книжный)	Бумага (плотность), красочность	Объем (печ. л. / количество страниц)	Тираж (экз.)	Стоимость редакционных и издательских услуг (тыс. рублей)	Стоимость полиграфических услуг и полиграфических материалов (тыс. рублей)	Расходы на приобретение объектов авторского права и смежных прав (тыс. рублей)	Себестоимость тиража (тыс. рублей)	Запрашиваемая финансовая поддержка (тыс. рублей)

Подтверждаем, что изложенные в заявке сведения являются достоверными.

Руководитель организации

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ года

М.П. (при наличии печати)

Заявка
на получение из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на издание
социально значимой литературы
(для индивидуального предпринимателя, физического лица)

(наименование индивидуального предпринимателя (Ф.И.О. физического лица))

(фактический адрес)

(контактный телефон, адрес электронной почты для направления заявителю юридически значимых сообщений)

(реквизиты паспорта (для физического лица))

(автор (Ф.И.О.), наименование издания)

Краткая аннотация	Формат издания (книжный)	Бумага (плотность), красочность	Объем (печ. л. / количество страниц)	Тираж (экз.)	Стоимость редакционных и издательских услуг (тыс. рублей)	Стоимость полиграфических услуг и полиграфических материалов (тыс. рублей)	Расходы на приобретение объектов авторского права и смежных прав (тыс. рублей)	Себестоимость тиража (тыс. рублей)	Запрашиваемая финансовая поддержка (тыс. рублей)

Подтверждаю, что изложенные в заявке сведения являются достоверными.

Индивидуальный предприниматель

(физическое лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)