



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2019 № 635

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - редакциям областных средств массовой информации в целях возмещения затрат, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 4 областного закона «О финансовой поддержке средств массовой информации и книгоиздания в Смоленской области», в целях реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 13.11.2014 № 765,

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – редакциям областных средств массовой информации в целях возмещения затрат, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Смоленской области от 13.05.2015 № 287 «Об утверждении Положения, регулирующего

предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных учреждений) – редакциям областных средств массовой информации в целях возмещения затрат, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области» на 2014-2020 годы».

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 23.10.2019 № 635

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – редакциям областных средств массовой информации в целях возмещения затрат, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области»

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – редакциям областных средств массовой информации в целях возмещения затрат, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, в рамках реализации областной государственной программы «Развитие информационного пространства и гражданского общества в Смоленской области» (далее соответственно – субсидии, Программа).

2. Настоящий Порядок определяет:

- категорию юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), которым предоставляются субсидии;
- цель, условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и Департаментом Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3. Источником финансового обеспечения субсидий являются средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию Программы.

4. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат редакций областных средств массовой информации, связанных с изданием областных периодических печатных изданий, за текущий финансовый год.

Возмещению подлежат затраты по оплате полиграфических услуг и стоимости бумаги газетной (офсетной) ГОСТ 6445-74 в размере 100 процентов от общего объема указанных затрат, а также затраты, связанные с оплатой труда работников, транспортных услуг, коммунальных услуг, аренды помещений, командировочных расходов, услуг связи, - в размере 50 процентов от общего объема указанных затрат (далее – затраты).

5. Главным распорядителем средств субсидий является Департамент Смоленской области по внутренней политике (далее – Департамент).

6. Субсидии предоставляются редакциям областных средств массовой информации (далее – редакции), относящимся к категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), периодические печатные издания которых издаются и распространяются на территории Смоленской области и одним из учредителей которых является Смоленская область.

7. Условиями предоставления субсидий являются:

1) отсутствие у редакции неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по месту нахождения редакции (месту нахождения ее обособленных подразделений, месту нахождения принадлежащих редакции недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области (за исключением случаев реструктуризации задолженности, предоставления инвестиционного налогового кредита, отсрочки или рассрочки по уплате налога, сумм налога, приостановленных к взысканию);

2) отсутствие у редакции просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставляемых Департаментом в том числе в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

3) ненахождение редакции в процессе ликвидации, банкротства;

4) неполучение редакцией средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидий, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

Редакции должны соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представлена заявка на предоставление субсидии.

8. Для принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии редакция ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее также – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке на предоставление субсидии прилагаются:

1) справка - расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, счета-фактуры, накладные, приемо-сдаточные акты, приходные и расходные ордера, платежные поручения);

3) информация налогового органа об исполнении редакцией обязанностей по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по месту нахождения редакции (месту нахождения ее обособленных подразделений, месту нахождения принадлежащих редакции недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представлена заявка на предоставление субсидии.

Редакция несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в Департамент документах.

Заявки, поступившие после даты окончания их приема, рассмотрению не подлежат.

Редакция имеет право отозвать поданную заявку при условии письменного уведомления об этом Департамента. Отзыв заявки регистрируется Департаментом. Представленные на получение субсидии в Департамент документы обратно не возвращаются.

Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в настоящем пункте, подаются в письменной форме в Департамент в одном экземпляре руководителем редакции либо уполномоченным представителем редакции на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством, либо направляются в Департамент при помощи услуг почтовой связи. Регистрация заявки осуществляется специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, в программном продукте «ДелоПро» в день представления заявки и прилагаемых к ней документов.

9. Редакция вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, предоставленную налоговым органом или полученную на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки. В случае непредставления указанной выписки Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления редакцией заявки получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) информацию Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у редакции задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности, или информацию о том, что редакция не зарегистрирована в качестве страхователя. В случае если редакция не представила указанную информацию по собственной инициативе, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления редакцией заявки направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации в порядке, определенном федеральным законодательством.

10. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты представления заявки с приложенными к ней документами и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, либо поступления ответов на соответствующие межведомственные

запросы рассматривает указанные в пунктах 8 и 9 (при наличии) настоящего Порядка документы в порядке очередности их поступления, ответы на межведомственные запросы (при наличии) на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидий, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения документов принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидий.

При принятии решения о предоставлении субсидий Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет редакцию в письменной форме о принятом решении, а также о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее также – соглашение) с указанием сроков его заключения. Типовая форма соглашения утверждается приказом начальника Департамента бюджета и финансов Смоленской области. Проект соглашения размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка.

При принятии решения о предоставлении субсидий Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия данного решения заключает с редакцией соглашение о предоставлении субсидий.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия данного решения уведомляет редакцию об этом в письменной форме с указанием причины отказа.

В случае незаключения (неподписания) редакцией соглашения о предоставлении субсидий в срок, указанный в настоящем пункте, редакция считается отказавшейся от заключения соглашения о предоставлении субсидий.

11. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$PC = П + (ЗП + Т + К + А + Р + С) \times 50\%, \text{ где:}$$

PC – размер предоставляемой субсидии;

П – полиграфические услуги и стоимость бумаги (офсетной);

ЗП – заработная плата с начислениями на выплаты по оплате труда;

Т – транспортные услуги (доставка газет);

К – коммунальные услуги;

А – аренда помещения;

Р – командировочные расходы;

С – услуги связи.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие редакции категории, имеющей право на возмещение расходов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных редакцией документов требованиям, определенным в пункте 8 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной редакцией информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

- несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, редакция имеет право на повторное обращение за предоставлением субсидии.

13. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидий перечисляет средства субсидий на счета редакций, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

14. В случае выявления в течение текущего финансового года нарушений условий предоставления субсидий соответствующие средства подлежат добровольному возврату на лицевой счет Департамента, открытый в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области, в течение 30 календарных дней со дня получения требования Департамента о возврате субсидий, направленного в письменной форме.

В случае нарушений условий предоставления субсидий, выявленных по истечении соответствующего финансового года, субсидии подлежат добровольному возврату в областной бюджет в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня получения требования Департамента о возврате субсидий в письменной форме.

При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится Департаментом в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

15. Показателями результативности предоставления субсидии являются периодичность выпуска газеты (не менее одного раза в неделю) и количество полос (не менее четырех в одном экземпляре).

Значения показателей результативности предоставления субсидий, формы, порядок и сроки представления отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.

В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидий редакция осуществляет возврат субсидий и уплату штрафных санкций в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования Департамента о возврате субсидий и уплате штрафных санкций, направленного в письменной форме.

Сумма субсидий, подлежащая возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (S_i \times k \times m/n) \times 0,1, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии

с соглашением, рублей;

m – количество показателей результативности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum (D_i)/m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, определяется по следующей формуле:

$$D_i = 1 - F_i/P_i, \text{ где:}$$

F_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности предоставления субсидии;

P_i – плановое значение i -го показателя результативности предоставления субсидии, установленное соглашением.

Сумма штрафных санкций, подлежащая возврату ($V_{\text{штраф}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{штраф}} = V_{\text{возврата}} \times 0,1.$$

16. Департамент в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, и Департамент Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий их получателями.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) - редакциям областных
средств массовой информации в целях
возмещения затрат, связанных с изданием
областных периодических печатных
изданий, в рамках реализации областной
государственной программы «Развитие
информационного пространства и
гражданского общества в Смоленской
области»

Форма

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Организационно-правовая форма и полное наименование получателя субсидии

Ф.И.О. руководителя, занимаемая должность _____

ОГРН _____ ИНН _____

КПП _____

Юридический адрес получателя _____

Фактический адрес осуществления деятельности _____

Телефон (_____) _____ факс (_____) _____

р/сч _____ БИК _____

Наименование банка _____

корр. счет _____

просит предоставить субсидию в предельном объеме _____ рублей _____ копеек

(_____ рублей _____ копеек)

(сумма прописью)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) -
редакциям областных средств
массовой информации в целях
возмещения затрат, связанных с
изданием областных
периодических печатных изданий,
в рамках реализации областной
государственной программы
«Развитие информационного
пространства и гражданского
общества в Смоленской области»

Форма

СПРАВКА - РАСЧЕТ на предоставление субсидии

за период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

(полное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Полиграфические услуги и стоимость бумаги	
2.	Заработная плата с начислениями на выплаты по оплате труда	
3.	Транспортные услуги (доставка газет)	
4.	Коммунальные услуги	
5.	Аренда помещения	
6.	Командировочные расходы	
7.	Услуги связи	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
 $\text{гр.3 стр.1} + (\text{гр.3 стр.2} + \text{гр.3 стр.3} + \text{гр.3 стр.4} + \text{гр.3 стр.5} + \text{гр.3 стр.6} + \text{гр.3 стр.7}) \times 50\%$

Размер субсидии составляет: _____ рублей _____ копеек

(_____)

(сумма прописью)

Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)