



ПЕРМСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2022

№ 128

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Боевой путь» в целях финансового обеспечения затрат на издание периодического печатного издания - газеты «Боевой путь»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ 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», Уставом Александровского муниципального округа, администрация Александровского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Боевой путь» в целях финансового обеспечения затрат на издание периодического печатного издания - газеты «Боевой путь».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боевой путь» и разместить на сайте [www.aleksraion.ru](http://www.aleksraion.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации округа по социальной политике.

Глава муниципального округа-  
глава администрации Александровского  
муниципального округа

О.Э. Лаврова

## ПОРЯДОК

### **предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Боевой путь» в целях финансового обеспечения затрат на издание периодического печатного издания – газеты «Боевой путь»**

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия, порядок предоставления субсидии из бюджета Александровского муниципального округа, требования к отчетности и контролю, а также порядок ее возврата.

2. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Александровского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Боевой путь» (далее - получатель субсидии).

4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат связанных с оказанием услуг по выпуску периодического печатного издания — газеты «Боевой путь» (далее - затраты).

Размер субсидии определяется Администрацией как сумма плановых затрат по направлениям затрат, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствие с предоставляемым получателем субсидии расчетом размера субсидии (далее - плановые затраты), но не более объема средств, предусмотренных на эти цели сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Расчет размера субсидии должен быть представлен получателем субсидии в составе документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии (далее - заявление), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанной руководителем получателя субсидии, исходя из количественных параметров, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

5. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$РС = \text{Затраты типография план} + \text{Затраты редакция план}$ , где

РС - размер субсидии;

Затраты типография план - плановые затраты, связанные с печатью печатного издания (оплата услуг по печати тиража в типографии, оплата газетной бумаги) в объемах, установленных в пункте 7 настоящего Порядка;

Затраты редакция план - плановые затраты, связанные с деятельностью редакции по выпуску печатного издания в объемах, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, в том числе:

оплата труда штатных работников, выплата авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, страховые взносы с заработной платы штатных работников, авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

оплата услуг связи, в том числе оплата доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), мобильной телефонной связи, цифрового телевидения, аренды телекоммуникационного оборудования;

командировочные расходы, включая суточные, расходы на проезд/перелет туда/обратно, на проживание в гостинице;

приобретение расходных материалов (бумага, канцелярские товары, комплектующие компьютерной техники (жесткие диски, оперативная память и прочие комплектующие), средства для записи и воспроизведения информации на компьютерных устройствах, флеш-накопители USB, предметы для индивидуального наглядного представления информации и иные носители информации, расходные материалы для оргтехники, в том числе новые и восстановленные картриджи, ремонт картриджей, а также иные расходы, связанные с выпуском печатного издания (аренда транспортных средств, ремонт, расходы на их содержание, техническое обслуживание и технический осмотр, страхование транспортных средств (добровольное страхование транспортных средств, обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, дополнительное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств), горюче-смазочные материалы, медицинские осмотры водителей (предрейсовые и профосмотры, психологическое освидетельствование), проведение предрейсового контроля технического состояния транспортных средств, мойка, стоянка, аренда места для стоянки, оплата платных парковок, проезда по платным автотрассам, транспортный налог, шиномонтаж транспортных средств, оборудование сигнализацией, приобретение автозапчастей, колес (шины, диски), расходных материалов, наборов автомобилиста, государственные пошлины за регистрацию в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения министерства внутренних дел Российской Федерации, консультационные, организационно-методические и профилактические услуги в области охраны труда и (или) техники безопасности, предусмотренное законодательством, обязательное обучение штатных работников, аттестация специалистов по охране труда, технике

безопасности и пожарной безопасности, аренда складских помещений для хранения (производственного инвентаря, оборудования, мебели, крупногабаритного имущества и прочего имущества), приобретение справочной литературы и периодических изданий, приобретение удостоверений и (или) бейджей/визиток для работников редакций издания, приобретение и перезарядка огнетушителей;

приобретение, модернизация, доработка, внедрение и аренда программного обеспечения;

приобретение прав на программное обеспечение, приобретение, аренда, обслуживание и ремонт малоценного имущества и основных средств, в том числе транспортных средств, средств обеспечения телекоммуникаций (сетевое оборудование, серверный шкаф, телефонные аппараты, коммутатор, маршрутизатор, точки доступа беспроводной сети), оргтехники, оборудования рабочих мест (персональный компьютер, устройства ввода-вывода, источники бесперебойного питания), системы обработки и хранения данных (серверное оборудование), системы кондиционирования (для поддержания температурного режима), установка и (или) монтаж малоценного имущества и основных средств, кабельных сетей;

оплата аренды помещений в целях оборудования рабочих мест для работников редакции печатного издания;

расходы на содержание помещений (жилищно-коммунальные услуги, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, охрана, вывоз мусора, охранная сигнализация);

расходы на приобретение прав на использование объектов авторских и смежных прав, на разработку логотипа и фирменного стиля печатного издания, на государственную регистрацию товарного знака печатного издания.

6. Условиями предоставления субсидии являются:

6.1. Заключение Администрацией с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим Порядком.

6.2. Соответствие получателя субсидии следующим требованиям:

- отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Александровского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом

Александровского муниципального округа по состоянию на 1 число месяца, предшествующего о месяцу подачи заявления;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

- отсутствие иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

- получатель субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, не должен являться 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;

- отсутствие у получателя субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Александровского муниципального округа, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии

6.3. Включаемые в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией, предоставившей субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

6.4. Наличие действительного свидетельства о регистрации печатного издания в качестве средства массовой информации.

7. Результатом предоставления субсидии является выпуск печатного издания в следующих объемах:

Получатель субсидии обеспечивает достижение целевого показателя «годовой объем газетной площади» 350000 кв.см.

8. Счет, на который перечисляется субсидия, открытый получателем субсидии в кредитных организациях, указывается в соглашении, заключаемом с получателем субсидии.

9. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с указанием информации по количественным характеристикам выпуска печатного издания.

К заявлению также прилагаются:

- справки об отсутствии задолженностей по налогам, страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования Российской Федерации на дату подачи заявления на получение субсидии (за исключением первого месяца предоставления субсидии);
- заверенные в установленном порядке копию устава (положения) юридического лица, а также копии всех изменений и дополнений к нему;
- документы, подтверждающие полномочия руководителя организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

10.1. Несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным в пункте 6.2 настоящего Порядка;

10.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

10.3. Несоответствие представленных получателем субсидии документов пункту 9 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

11. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется отделом по

социальной политике Администрации в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи получателем субсидии заявления.

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии, отдел по социальной политике Администрации готовит соглашение о предоставлении субсидии и направляет его на подписание получателю субсидии.

При принятии отрицательного решения, отдел по социальной политике Администрации направляет получателю субсидии письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении субсидии с указанием срока, в течение которого нарушения могут быть устранены.

12. Денежные средства перечисляются получателю субсидии ежеквартально в соответствии с графиком перечисления субсидии, утвержденным в соглашении, в срок, не превышающий 5 дней со дня заключения соглашения.

13. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчитывается о произведенных в течение квартала расходах на выпуск периодического печатного издания - газеты «Боевой путь» по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Для проверки достоверности предоставленной отчетности отдел по социальной политике Администрации вправе запросить копии подтверждающих расходы документов.

В случае перечисления суммы субсидии в объеме больше, чем произведенные расходы, получатель субсидии производит возврат части субсидии в сумме не подтвержденных расходов в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия на основании уведомления о возврате, формируемом Администрацией.

14. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидий подлежит обязательной проверке Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

15. По результатам проведенных проверок, в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных в соглашении, а также в случае представления документов, содержащих недостоверную информацию, получатель субсидии осуществляют возврат субсидии (возврат части субсидии) путем перечисления денежных средств в бюджет Александровского муниципального округа на основании требования о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, часть субсидии, рассчитанной пропорционально неисполненным обязательствам, подлежит возврату в бюджет Александровского муниципального округа.



Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Александровского муниципального округа в срок и по коду бюджетной классификации, указанному в требовании о возврате субсидии, направленном Администрацией в адрес получателя субсидии.

16. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет Александровского муниципального округа получателем субсидии в установленный требованием срок, Администрация обеспечивает взыскание средств в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидии автономной  
некоммерческой организации  
«Редакция газеты «Боевой путь» в целях  
финансового обеспечения затрат  
на издание периодического печатного  
издания - газеты «Боевой путь»

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Организационно-правовая форма и полное наименование получателя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя, занимаемая  
должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_, наименование банка  
\_\_\_\_\_, корр. счет \_\_\_\_\_, юр. адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, фактический адрес осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, эл. почта: \_\_\_\_\_,

осуществляемые виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД)

Вид деятельности	Код в соответствии с ОКВЭД

Цель предоставления субсидии: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидии автономной  
некоммерческой организации  
«Редакция газеты «Боевой путь» в целях  
финансового обеспечения затрат  
на издание периодического печатного  
издания - газеты «Боевой путь»

**Форма расчета размера субсидии**

<b>Направление расходования</b>	<b>Наименование плановых расходов</b>	<b>Сумма плановых расходов за квартал, рубли</b>	<b>Квартальный объем выполняемых учреждением работ/ кв.см</b>	<b>Плановое количество кв.см, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии (350000/4 кв.)</b>	<b>Плановый размер субсидии, рубли</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=3/4*5</b>
затраты, связанные с печатью печатного издания (оплата услуг по печати тиража в типографии, оплата газетной бумаги)	1.		X	X	
	2.				
	....				
оплата труда штатных работников, выплата авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, страховые взносы с заработной платы штатных работников, авторских вознаграждений и вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1.		X	X	
	2.				
	....				

оплата услуг связи, в том числе оплата доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), мобильной телефонной связи, цифрового телевидения, аренды телекоммуникационного оборудования	1.		X	X	
	2.				
	...				
командировочные расходы, включая суточные, расходы на проезд/перелет туда/обратно, на проживание в гостинице	1.		X	X	
	2.				
	...				
приобретение расходных материалов (бумага, канцелярские товары, комплектующие компьютерной техники (жесткие диски, оперативная память и прочие комплектующие), средства для записи и воспроизведения информации на компьютерных устройствах, флеш-накопители USB, предметы для индивидуального наглядного представления информации и иные носители информации, расходные материалы для оргтехники, в том числе новые и восстановленные картриджи, ремонт картриджей, а также иные расходы в соответствии с абзацем 10 пункта 5 Порядка	1.		X	X	
	2.				
	...				
приобретение, модернизация, доработка, внедрение и аренда программного обеспечения	1.		X	X	
	2.				
	...				
приобретение прав на программное обеспечение, приобретение, аренда, обслуживание и ремонт малоценного имущества и основных средств, в том числе транспортных средств, средств обеспечения телекоммуникаций (сетевое	1.		X	X	

оборудование, серверный шкаф, телефонные аппараты, коммутатор, маршрутизатор, точки доступа беспроводной сети), оргтехники, оборудования рабочих мест (персональный компьютер, устройства ввода-вывода, источники бесперебойного питания), системы обработки и хранения данных (серверное оборудование), системы кондиционирования (для поддержания температурного режима), установка и (или) монтаж малоценного имущества и основных средств, кабельных сетей	2.				
	...				
оплата аренды помещений в целях оборудования рабочих мест для работников редакции печатного издания	1.		X	X	
	2.				
	...				
расходы на содержание помещений (жилищно-коммунальные услуги, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, охрана, вывоз мусора, охранная сигнализация);	1.		X	X	
	2.				
	...				
расходы на приобретение прав на использование объектов авторских и смежных прав, на разработку логотипа и фирменного стиля печатного издания, на государственную регистрацию товарного	1.		X	X	
	2.				
	...				
<b>ИТОГО</b>					

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидии автономной  
некоммерческой организации  
«Редакция газеты «Боевой путь» в целях  
финансового обеспечения затрат  
на издание периодического печатного  
издания - газеты «Боевой путь»

ОТЧЕТ  
об использовании субсидии

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

<b>Наименование фактически произведенных расходов</b>	<b>Сумма фактически произведенных расходов</b>	<b>Количество кв.см, всего (за отчетный период)</b>	<b>Количество кв.см за счет средств субсидии (за отчетный период)</b>	<b>Сумма, подлежащая оплате за счет средств субсидии</b>

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_