ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города и иной официальной информации муниципального образования

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава города Нижневартовска:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города и иной официальной информации муниципального образования, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 16.09.2015 №1712 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования»;

- от 10.12.2015 №2199 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.09.2015 №1712 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования»;

- 14.03.2016 №305 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 16.09.2015 №1712 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города и иной официальной информации муниципального образования (с изменениями от 10.12.2015 №2199)».

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления по информационной политике администрации города С.В. Селиванову.

Глава администрации города А.А. Бадина

 Приложение 1 к постановлению

 администрации города

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города (далее - документы) и иной официальной информации муниципального образования**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) документов и иной официальной информации (далее – Субсидия).

Под иной официальной информацией муниципального образования понимается:

- сообщение о проведении публичных слушаний;

- заключение по результатам публичных слушаний;

- проект генерального плана города Нижневартовска, изменения в проект генерального плана города Нижневартовска;

- проект Правил землепользования и застройки на территории города Нижневартовска, изменения в проект Правил землепользования и застройки на территории города Нижневартовска;

- проект планировки территории и проект межевания территории, изменения в проект планировки территории и проект межевания территории;

- извещение о проведении администрацией города конкурсов, аукционов;

- информация об итогах проведения администрацией города конкурсов, аукционов;

- информационное сообщение, извещение департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- трехстороннее соглашение между администрацией города Нижневартовска, Нижневартовским территориальным объединением работодателей и объединением организаций (Ассоциации) профсоюзов города Нижневартовска;

- ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению Субсидии является администрация города (далее - Главный распорядитель).

1.3. Уполномоченным органом по организации предоставления Субсидии является управление по информационной политике администрации города (далее – Уполномоченный орган).

**II. Цель предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) документов и иной официальной информации, установленной в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее – опубликование документов и иной информации).

**III. Категория юридических лиц,**

**имеющих право на получение Субсидии**

Субсидия предоставляется муниципальному унитарному предприятию города Нижневартовска - редакции газеты "Варта" (далее - Получатель) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 29 и статьей 36 Устава города Нижневартовска.

**IV. Условия предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

**V. Порядок предоставления Субсидии**

5.1. Субсидия предоставляется в пределах доведенного объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с договором о предоставлении Субсидии, заключаемым между Главным распорядителем и Получателем (далее – Договор) на соответствующий финансовый год.

5.2. Уполномоченный орган ежегодно, не позднее трех рабочих дней с даты вступления в силу решения Думы города, в соответствии с которым установлены объемы бюджетных ассигнований (далее – решение Думы), направляет служебную записку в адрес главы администрации города или заместителя главы администрации города, уполномоченного на заключение Договора соответствующим правовым актом, о необходимости заключения Договора с Получателем на очередной финансовый год с приложением копии решения Думы и расчета планового размера Субсидии по следующей формуле:

**У = Ц х К,**

где:

У – плановый размер Субсидии;

Ц – плановая стоимость одной полосы газеты формата А-3 (далее - полоса), утвержденная постановлением администрации города Нижневартовска на очередной финансовый год, для предоставления Субсидии;

К – количество планируемых полос для опубликования документов и иной информации.

К служебной записке прилагаются:

- копия свидетельства о регистрации средства массовой информации;

- копия Устава предприятия (с изменениями при наличии);

- карточка предприятия по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия.

5.3. Указанная служебная записка с резолюцией главы администрации города или заместителя главы администрации города, уполномоченного на заключение Договора соответствующим правовым актом, направляется в управление муниципальных закупок администрации города для ведения работы по подготовке, согласованию и подписанию Договора в порядке, установленном Регламентом организации договорной работы в администрации города Нижневартовска, утвержденным правовым актом администрации города (далее – Регламент).

5.4. Договор помимо условий, определенных Регламентом, должен содержать:

- цели и условия предоставления Субсидии, а также ее плановый размер;

- права и обязанности сторон;

- порядок, сроки и формы предоставления Получателем Уполномоченному органу ежемесячной и ежеквартальной отчетности;

- порядок и сроки перечисления субсидии Получателю;

- порядок возврата Субсидии в бюджет города Нижневартовска, в том числе порядок возврата в текущем финансовом году Получателем остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- положения об обязательной проверке Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем.

5.5. Получатель субсидии обеспечивает обязательное ведение раздельного бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов по видам деятельности.

5.6. Субсидия предоставляется Получателю ежемесячно, за фактическое количество опубликованных полос на основании документов, перечисленных в пунктах 5.8 – 5.15 настоящего Порядка.

5.7. Размер субсидии за первые два месяца квартала рассчитывается исходя из плановой стоимости одной полосы и фактического количества опубликованных полос за отчетный месяц.

5.8. Получатель субсидии обязан по результатам первых двух месяцев квартала в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Уполномоченный орган расчет размера субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней сверяет перечень опубликованных документов и иной информации, согласовывает расчет размера субсидии и направляет в управление муниципальных закупок администрации города.

5.10. Управление муниципальных закупок администрации города в течение 4 рабочих дней проверяет и согласовывает расчет размера субсидии на соответствие условиям заключенного Договора и направляет его в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города.

5.11. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города в течение 4 рабочих дней производит перечисление субсидии на основании представленного расчета размера субсидии.

5.12. Получатель субсидии обязан ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, вместе с расчетом размера субсидии за третий месяц квартала, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, представлять в Уполномоченный орган отчет о фактических затратах за истекший квартал по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку и пояснительную записку с указанием причин отклонений по статьям фактических затрат от плановых значений, определенных исходя из плановой стоимости полосы.

5.13. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней сверяет перечень опубликованных документов и иной информации, согласовывает их и направляет в департамент экономики администрации города.

5.14. Департамент экономики администрации города в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных в пункте 5.12, рассматривает и согласовывает отчет о фактических затратах за истекший квартал и направляет их в управление муниципальных закупок администрации города.

5.15. Управление муниципальных закупок администрации города в течение 4 рабочих дней проверяет и согласовывает расчет размера субсидии и отчет о фактических затратах за истекший квартал на соответствие условиям заключенного Договора и направляет его в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города.

5.16. Размер субсидии за последний месяц квартала определяется как разница между фактическими затратами на опубликование документов и иной информации за отчетный квартал и суммой субсидии, перечисленной за  два первых месяца квартала. Субсидия за последний месяц квартала выплачивается Получателю в порядке и сроки, установленные Договором в соответствии с настоящим Порядком.

5.17. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города в течение 4 рабочих дней производит перечисление субсидии на основании представленного расчета размера субсидии и отчета о фактических затратах за истекший квартал, согласованных в соответствии с настоящим Порядком.

5.18. При наличии в расчетах, отчетах или пояснительной записке неточных, неполных, противоречивых и недостоверных сведений администрация города возвращает Получателю субсидии расчеты, отчеты или пояснительную записку на доработку в течение 5 рабочих дней с даты их получения, с указанием причин возврата. Повторное рассмотрение и согласование осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 5.8 – 5.15 настоящего Порядка.

 5.19. В случае изменения в течение текущего финансового года количества планируемого объема документов и иной информации, подлежащих опубликованию, плановый размер Субсидии может быть изменен (уменьшен или увеличен) путем внесения соответствующих изменений в Договор в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на данные цели.

**VI. Ответственность и контроль**

6.1. Получатель несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

6.2. Уполномоченный орган совместно с управлением муниципальных закупок администрации города осуществляет контроль за исполнением Получателем условий Договора.

6.3. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

**VII. Порядок возврата Субсидии**

7.1. Субсидия (остатки субсидии) подлежит возврату в бюджет города в случаях:

7.1.1. Неиспользования в отчетном году.

В течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате Субсидии (остатков субсидии) Получатель осуществляет возврат Субсидии (остатков субсидии), не использованной в отчетном финансовом году.

7.1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля. В течение 7 рабочих дней с момента получения требования о возврате Субсидии Получатель осуществляет возврат денежных средств, либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

7.2. Требование о возврате Субсидии (остатков Субсидии) вручается Получателю Уполномоченным органом в письменной форме лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка.

7.3. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) документов и иной информации

 **Карточка предприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| Организационно-правовая форма |   |
| Полное наименование предприятия |   |
| Краткое наименование предприятия |   |
| Юридический адрес |   |
| Фактический адрес, номер телефона, номер телефона/факса |   |
| Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия, должность; документ, на основании которого действует руководитель |   |
| Дата регистрации предприятия |   |
| ОГРН |   |
| ИНН |   |
| КПП |   |
| Наименование банка |   |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондирующий счет |  |
| БИК |  |
| Коды: ОКПО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКФС |  |
| ОКОНХ |  |
| ОКАТО |  |
| ОКОГУ |  |
| ОКОПФ |  |
| Режим налогообложения |  |
| Контактное лицо, номер телефона, адрес электронной почты |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) документов и иной информации

**РАСЧЕТ**

**размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,**

**связанных с опубликованием (обнародованием) документов**

**и иной информации**

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

 (отчетный месяц)

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Основание: договор о предоставлении субсидии

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****опубликования** | **Номер****издания** | **Номер, дата и наименование опубликованного документа, информации** | **Количество****опубликованных полос**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого общее количество опубликованных полос:** |  |
| **Плановая стоимость одной полосы (рублей):** |  |
| **Плановая сумма субсидии (рублей):** |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный орган Управление муниципальных

 закупок администрации города

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

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) документов и иной информации

**ОТЧЕТ**

**о фактических затратах,**

**связанных с опубликованием (обнародованием)**

**документов и иной информации**

**за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Основание: договор о предоставлении субсидии

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество опубликованных полос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ед.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** **показателей** | **Ед.** **изм.** | **Затраты, связанные с опубликованием (обнародованием) документов и иной информации** | **Отклонение** **(+, -), %** | **Примечание** |
| **план** | **факт** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.** | **Прямые расходы** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Материальные затраты | руб. |  |  |  |  |
| 1.2. | Фонд оплаты труда | руб. |  |  |  |  |
| 1.3. | Страховые взносы | руб. |  |  |  |  |
| 1.4. | Амортизация | руб. |  |  |  |  |
| 1.5. | Прочие расходы | руб. |  |  |  |  |
|  | Итого прямые расходы | руб. |  |  |  |  |
| **2.** | **Общехозяйственные расходы** |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Фонд оплаты труда | руб. |  |  |  |  |
| 2.2. | Страховые взносы | руб. |  |  |  |  |
| 2.3. | Амортизация | руб. |  |  |  |  |
| 2.4. | Прочие расходы | руб. |  |  |  |  |
|  | Итого общехозяйственные расходы | руб. |  |  |  |  |
| **3.** | Итого затрат | руб. |  |  |  |  |
| **4.** | Рентабельность 15% | руб. |  |  |  |  |
| **5.** | Всего затрат за квартал | руб. |  |  |  |  |

Сумма Субсидии, выплаченная за первые два месяца отчетного квартала \_\_\_\_\_\_рублей.

Сумма Субсидии, причитающаяся к выплате, за последний месяц отчетного квартала \_\_\_\_рублей.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный орган Департамент экономики

администрации города администрации города

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

Управление муниципальных закупок

администрации города

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