****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.04.2025 № 3444

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации |

Руководствуясь пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Общество и власть в Гатчинском муниципальном округе» муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 28.12.2024 № 6658,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере печатных средств массовой информации, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Гатчинского муниципального района от 10.03.2022 № 615 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность в сфере средств массовой информации на территории МО «Город Гатчина»».

5. Признать утратившим силу постановление администрации Гатчинского муниципального района от 10.03.2022 № 616 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг), осуществляющим свою деятельность в сфере средств массовой информации на территории Гатчинского муниципального района».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальный вестник» – приложение к газете «Гатчинская правда», подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в сети Интернет и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

7. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по местному самоуправлению и внутренней политике.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Молошникова Анна Сергеевна

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**от 25.04.2025 № 3444**

Порядок предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации

I. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок предоставления субсидий (далее – Порядок и субсидия соответственно) из бюджета Гатчинского муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации (далее – СМИ), зарегистрированных на территории Гатчинского муниципального округа в рамках муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 28.12.2024 № 6658.
  2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

участники отбора - юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность в сфере телекоммуникационных СМИ, на территории Гатчинского муниципального округа;

победители отбора – участники отбора, которым по решению комиссии предоставляется субсидия;

получатели субсидии – победители отбора, с которыми заключены соглашения на предоставление субсидии;

соглашение – документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между Администрацией и получателем субсидии;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Гатчинского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в п. [1.](file:///C:\Users\mashb2\Downloads\Порядок%20предоставленя%20субсидий%20телекоммуникационным%20СМИ.docx#P89)4 настоящего Порядка.

Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Гатчинского муниципального округа (далее – Администрация).

Уполномоченным органом Главного распорядителя является отдел по взаимодействию со средствами массовой информации администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных СМИ, зарегистрированных на территории Гатчинского муниципального округа, в том числе:

- на информационное сопровождение реализации муниципальных программ на территории Гатчинского муниципального округа;

- на возмещение части затрат по оплате услуг связи (в том числе оплата доступа к сети "Интернет"), телекоммуникационных услуг,

- оплата коммунальных услуг (включая отопление, освещение, водоснабжение, водоотведение, вывоз бытового мусора);

- охрану помещений, используемых для производства телеканала либо телепрограммы;

- оплату аренды помещений;

- оплату материальных затрат на техническое переоснащение и приобретение съемочного оборудования, студийного и монтажного оборудования;

- приобретение технических средств (оборудование, приборы, устройства), приобретение запасных частей, комплектующих, материалов, в том числе съемочного, студийного и монтажного оборудования, систем нелинейного монтажа, светового оборудования, звукового, осветительного и коммутационно-распределительного оборудования, а также носителей информации и картриджей для целей субсидий;

- приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения), в том числе для ведения бухгалтерского учета, автоматизации производственного процесса;

- оплату услуг по вещанию телепрограммы и распространению сигнала телеканала;

- аренду транспортных средств;

- аренду технических устройств;

- аренду оборудования;

- оплату лицензионных сборов по телевещанию;

- оплату труда штатных или внештатных сотрудников, задействованных для выполнения работ, по которым установлены показатели результативности (за вычетом средств, направленных на возмещение указанных расходов за счет других бюджетов);

- оплату страховых взносов;

- оплату обслуживания системы противопожарной защиты и системы оповещения управления эвакуацией людей при пожаре в помещениях;

- приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники, компьютерного и иного оборудования;

- расходы на оплату работ (услуг) по технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению электронной версии телеканала/телепрограммы (услуги хостинга, аренду сервера для размещения сайта, расходы на регистрацию доменных имен, расходы на поисковую оптимизацию, услуги (работы) по модернизации и (или) редизайну сайта;

- расходы на приобретение прав на использование информации, печатных, архивных аудио-, видео-, фотоматериалов, произведений, иных объектов авторского права и смежных прав;

- расходы на компьютерную и иную обработку исходных материалов, изготовление специальных эффектов, анимацию, изготовление компьютерной графики, инфографики, организацию и обеспечение комбинированных съемок, создание титров, субтитрирование, обеспечение по звуко-, фонозаписи и исполнению музыки, речевому и иному озвучиванию, перезаписи;

- расходы на декорационно-техническое оформление съемочных павильонов;

- оплата услуг по созданию, распространению и продвижению аудио-, видео- и фотоконтента, визуализированного и текстового контента, мультимедийного контента в сети "Интернет", включая социальные сети;

- услуги по фотосессиям для администрации Гатчинского округа;

- услуги по фотосъемке для администрации Гатчинского округа;

- услуги по созданию видеороликов для администрации Гатчинского округа.

1.5. К категории получателей субсидий относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность в сфере телекоммуникационных СМИ, осуществляющие деятельность на территории Гатчинского муниципального округа и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе Гатчинского муниципального округа.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссией). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются данным постановлением Администрации.

При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении;

подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в п 2.6 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

формирование протокола вскрытия заявок и протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляется автоматически;

протокол вскрытия заявок и протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», данные протоколы размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания;

ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора осуществляется автоматически;

протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

* 1. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии для участия в отборе (далее – заявка на участие в отборе), исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе.
  2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) ежегодно не позднее 30 апреля; объявление о проведении повторного отбора, при наличии оснований для его проведения, размещается на едином портале в срок, установленный Администрацией.
  3. Объявление о проведении отбора размещается с указанием следующей информации:

- сроки проведения отбора;

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- приоритетные темы для освещения в телекоммуникационных СМИ в текущем финансовом году;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

2.5. В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае отклонения комиссией всех заявок отбор признается несостоявшимся.

2.6. Для участия в отборе на дату подачи заявки участники должны соответствовать следующим требованиям:

– участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

– участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

– участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

- Участником отбора может быть только юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющий деятельность в сфере телекоммуникационных СМИ, зарегистрированных на территории Гатчинского муниципального округа не ранее чем за один год на момент обращения за получением субсидии

- Участником отбора не может быть юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющий деятельность в сфере телекоммуникационных СМИ, учрежденных политическими партиями, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного характера.

* 1. К заявке на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» прилагаются следующие документы:

- Заявление на участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения затрат из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации по форме, согласно форме приложения 1 к настоящему Порядку;

­ копия свидетельства о регистрации средства массовой информации;

­ документ (документы), подтверждающий полномочия руководителя претендента на получение субсидии;

­ справка налогового органа сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

­ копия учредительных документов, заверенная претендентом на получение субсидии;

­ копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

­ справка о величине средней и минимальной месячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день, в течение квартала, предшествующего кварталу подачи заявки, заверенная подписью и печатью организации;

­ справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками организации;

- описание проектов телекоммуникационных СМИ (не более трех), исходя из предложенной тематики в объявлении об отборе согласно форме приложения 2 настоящего порядка;

­ копия штатного расписания сотрудников организации, задействованных в реализации проектов.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов возлагается на руководителя организации, участвующей в отборе.

* 1. Специалисты Уполномоченного органа ведут учет поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок участников отбора, претендующих на получение субсидии, в срок, указанный в объявлении о приеме заявок на участие в отборе, а также регистрируют их в соответствующем журнале заявок участников отбора Гатчинского муниципального округа на участие в отборе.
  2. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней сотрудники Уполномоченного органа на основании поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок проверяют участников отбора на соответствие критериям и требованиям, указанным в настоящем Порядке, а также предоставленные в составе заявки документы на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на достоверность и комплектность (предоставление в полном объеме).
  3. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, производится с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, составляет 100 процентов;

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Заявка считается соответствующей установленным требованиям в случае, если каждый из применяемых критериев оценки исполнен на 100 процентов.

Информация о соответствии или несоответствии заявок и участников отбора требованиям настоящего Порядка доводится секретарем комиссии на заседании.

* 1. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
  2. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки. Процедура возврата заявки на доработку не предусмотрена.
  3. Участник отбора вправе со дня размещения извещения о проведении отбора направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора.

Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.14. Комиссией осуществляется рассмотрение и оценка поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок участников отбора в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок на участие в отборе.

2.15. Решения принимаются комиссией по каждой подданной заявке на участие в отборе по итогам ее рассмотрения в порядке очередности, в пределах утвержденных в бюджете Гатчинского муниципального округа лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий в форме протокола.

2.16. Протокол формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

* 1. Решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе могут быть обжалованы участником отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  2. Размер необходимой субсидии, указанный в заявлении на участие в отборе, не может превышать максимально допустимого размера субсидии, определенного в Разделе 3 настоящего Порядка.
  3. Решение об итогах отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом с указанием получателей субсидий и размеров, предоставляемых им субсидий, в течение 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола.
  4. Основания для отклонения заявок от участия в отборе на предоставление субсидии:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок

2.21. Протокол подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) размещается на едином портале в срок не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

* дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
* 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 заявки;
* наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
   1. Субсидии предоставляются участникам отбора, признанным победителями отбора (либо единственному участнику отбора, прошедшему отбор) при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашения) по типовой форме, установленной финансовым органом Гатчинского муниципального округа.
   2. Соглашение должно быть заключено не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты утверждения итогов отбора правовым актом Администрации на основании протокола комиссии по проведению отбора.
   3. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается Соглашение по форме, утвержденной приказом Комитета финансов Гатчинского муниципального округа в системе «Электронный бюджет» (при технической возможности).
   4. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» (при технической возможности) уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.
   5. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.
   6. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.
   7. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.
   8. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой Комитета финансов Гатчинского муниципального округа.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

3.9. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения в системе «Электронный бюджет» (при технической возможности), и не направил возражения по проекту Соглашения.

3.10. В случае, если победитель отбора в указанный срок не заключает с главным распорядителем бюджетных средств Соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения. Неподписание Соглашения победителем отбора расценивается как отказ от получения субсидии.

3.11. В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора вносит изменения в протокол подведения итогов.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

* 1. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.
  2. Результатом предоставления субсидии является повышение осведомленности жителей о социально-экономическом развитии Гатчинского муниципального округа.

Количественным целевым показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является объем выпуска видеоматериалов о социально-экономическом развитии Гатчинского округа, выраженный в минутах.

Целевой показатель результативности устанавливается Администрацией, его значение определяется в соответствующем приложении к Соглашению, и зависит от средней стоимости 1 минуты эфирного времени, определяемой исходя из предложений стоимости каждого участника отбора, указанной в заявлении на участие в отборе.

* 1. Субсидия предоставляется на основании документов, представленных Получателем субсидии в Администрацию:

- заявления о предоставлении субсидии, по форме, утвержденной в соответствующем приложении к Соглашению;

- отчет о произведенных затратах, по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку - оригинал, с приложением подтверждающих документов (платежных документов, а также иных принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документов, подтверждающих факт осуществления затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии).

- отчет о достижении показателя результативности на отчетную дату по форме определенной в соответствующем приложении к Соглашению.

3.16. Документы (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом), указанные в пункте 3.15 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе в адрес Уполномоченного органа.

3.17. Документы, указанные в пункте 3.15 настоящего Порядка, подаются получателем субсидии ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

* 1. Уполномоченный орган проводит проверку соответствия произведенных затрат, указанных в представленных получателем субсидии документах согласно пункту 1.4. настоящего Порядка, целям предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней.
  2. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетные (лицевые) счета или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии на основании проверки документов, проведенной в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.
  3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной информации.

* 1. Об отказе в предоставлении субсидии Администрация уведомляет получателя субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, с указанием причин отказа.
  2. Отказ в предоставлении субсидии по одному обращению не лишает прошедшего отбор претендента на получение субсидии права на повторное обращение после устранения замечаний к документам и содержащейся в них информации.
  3. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем размер, установленный решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа на соответствующий финансовый год по соответствующему мероприятию муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном округе».
  4. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, должен быть меньше размера заявленной получателем субсидии или равен ей.
  5. Размер субсидий, предоставляемый получателям, возмещается в 100 процентном объеме. В случае превышения объема субсидии среди получателей над бюджетными ассигнованиями, размер субсидии распределяется между получателями субсидий по следующей формуле:

S = Sзxk,

где:

k – понижающий коэффициент, где k определяется по формуле:

k = Sобщ/Sз

где:

Sобщ – общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели;

Sз - общий объем запрашиваемых субсидий.

3.26. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях платежным документам, подтверждающим произведенные затраты, связанные с обеспечением деятельности получателя субсидии в сфере телекоммуникационных средств массовой информации.

**IV.** **Требования к отчетности**

* 1. Получатель субсидии представляет Уполномоченному органу ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом (для 4 квартала с нарастающим итогом) отчет на бумажном носителе о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением.
  2. Отчет подписывается руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным в соответствии с действующим законодательством лицом) и представляется на бумажном носителе.
  3. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие достижение результатов и показателей, установленных пунктом 3.14. настоящего Порядка.
  4. При необходимости получатель субсидии представляет по требованию Администрации иные документы и отчеты, подтверждающие исполнение условий заключенного Соглашения.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение и мониторинг достижения результатов предоставления субсидий**
   1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального округа.
   2. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального округа обязаны проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.
   3. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии Уполномоченный орган составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет Гатчинского муниципального округа. В уведомлении указывается сумма, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет Гатчинского муниципального округа в размере, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
   4. В случае не достижения получателем субсидии целевых показателей реализации субсидии, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Гатчинского муниципального округа.
   5. Неиспользованный остаток субсидии в очередном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии определяется Соглашением о предоставлении субсидии.
   6. Уполномоченный орган ежегодно осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего проекта по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Порядку предоставления субсидий**

**из бюджета Гатчинского муниципального округа**

**на осуществление деятельности в сфере**

**телекоммуникационных средств массовой информации**

(форма)

Заявление для участия в отборе получателей субсидий на осуществление деятельности в сфере

телекоммуникационных средств массовой информации

в \_\_\_\_\_ году

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя, ФИО физического лица – заявителя

Настоящим выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения об организации: | |
| * 1. Наименование средства массовой информации |  |
| * 1. Форма и способ распространения |  |
| * 1. Объем запрашиваемой субсидии |  |
| * 1. Стоимость 1 минуты эфирного времени |  |
| * 1. Формат и объем |  |
| * 1. Периодичность |  |
| * 1. Территория распространения |  |
| * 1. Адрес в информационно-коммуникационной системе «Интернет». |  |
| * 1. Тематика |  |
| 1.10. Краткие сведения о структуре вещания (среднее значение в процентах от общего объема):  - объем общественно значимой информации о событиях, происходящих на территории Гатчинского муниципального района;  - объем рекламы |  |
| * 1. Учредитель (соучредители) |  |
| 1.12.Фамилия, имя и отчество главного редактора, номер телефона, факс, электронный адрес |  |
| 1.13.Адрес места нахождения редакции, издателя |  |
| 1. Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, осуществляющем телерадиовещание: | |
| 2.1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы |  |
| 2.2. Дата создания, статус, основные виды деятельности, цели и задачи |  |
| 2.3. Структура, состав, квалификация работников организации |  |
| 2.4. Используемые информационно-коммуникационные технологии |  |
| 2.5. Фамилия, имя и отчество и наименование должности руководителя |  |
| 2.6. Адрес места нахождения, номер телефона, факс, электронный адрес |  |
| 2.7. Учредители (участники) |  |
| 2.8. Банковские реквизиты |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П.

**Приложение 2**

**к Порядку предоставления субсидий**

**из бюджета Гатчинского муниципального округа**

**на осуществление деятельности в сфере**

**телекоммуникационных средств массовой информации**

(форма)

Описание проекта, планируемого к реализации в текущем финансовом году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Описание |
|  | Название проекта |  |
|  | Обоснование проекта  (направленность на общеполезные цели, актуальность проекта, наличие четко сформулированной проблемы) |  |
|  | Метод реализации проекта  (описание форм, методов, с помощью которых предполагается реализовать цели и задачи проекта: цикл видеосюжетов, прямые эфиры, телепрограммы, видеоролики и пр.) |  |
|  | График выпуска материалов по проекту  (общее количество видеоматериалов проекта в год, планируемое количество и объем видеоматериалов в месяц) |  |
|  | Реализация проекта в Интернете, социальных сетях  (размещение материалов проекта на официальном сайте телеканала/телепрограммы и/или группе в социальной сети, создание отдельной рубрики на сайте и/или в социальных сетях, создание группы/сайта проекта) |  |
|  | Планируемые результаты  (конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта) |  |
|  | Планируемые количественные результаты, мин |  |
|  | Объем запрашиваемых средств |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П.

**Приложение 3**

**к Порядку предоставления субсидий**

**из бюджета Гатчинского муниципального округа**

**на осуществление деятельности в сфере**

**телекоммуникационных средств массовой информации**

(форма)

Отчет о произведенных затратах

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

в соответствии с Соглашением от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата документа (платежный документ №, дата)\* | Фактически выплачено, руб. | Сумма к возмещению, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого | Сумма | Сумма |

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами) (прописью)

подтверждаю.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П.

\* с приложением подтверждающих произведенные затраты документов (оригиналы, либо заверенные в установленном порядке копии)

**Приложение 2**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**от 25.04.2025 № 3444**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации**

1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации формируется из семи человек (далее – комиссия).
2. В своей деятельности комиссия руководствуется порядком проведения отбора получателей субсидий, утвержденным настоящим постановлением.
3. Заявки рассматриваются комиссией на заседании комиссии.
4. Работой комиссии руководит председатель комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время проведения ее заседаний.
5. В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на председателя комиссии.
7. В протоколе заседания комиссии фиксируются:

- состав комиссии;

- повестка дня;

- сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность в сфере телекоммуникационных средств массовой информации, зарегистрированных на территории Гатчинского муниципального округа, подавших заявки на участие в отборе;

- результаты рассмотрения заявок и сведения о допуске заявок на участие в отборе;

- результаты оценки каждого соискателя, заявка которого допущена к отбору;

- наименование участника, прошедшего отбор.

1. Комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение и проверка заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов на соответствие установленным требованиям, указанным в Порядке предоставления субсидий на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации;

- принятие решения о признании участников отбора соответствующими установленным требованиям и критериям;

- отмена отбора.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
2. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
3. Решение комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины членов комиссии.
4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) комиссии имеет право решающего голоса.

**Приложение 3**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**от 25.04.2025 № 3444**

**Состав конкурсной по отбору получателей субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа на осуществление деятельности в сфере телекоммуникационных средств массовой информации**

**Председатель комиссии:**

Мясникова Ольга Павловна – заместитель главы администрации по местному самоуправлению и внутренней политике администрации Гатчинского муниципального округа

**Заместитель председателя комиссии:**

Куделя Наталья Геннадьевна – заместитель главы администрации по общим вопросам администрации Гатчинского муниципального округа

**Члены комиссии:**

Орехова Любовь Ивановна – председатель комитета финансов Гатчинского муниципального округа

Кузнецова Ирина Геннадьевна – председатель комитета юридического обеспечения администрации Гатчинского округа

Василенко Ольга Михайловна – начальник управления учета и отчетности администрации Гатчинского муниципального округа;

**Секретарь комиссии:**

Молошникова Анна Сергеевна - начальник отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации Гатчинского муниципального района.