



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2021 г.

№ 298

г. Улан-Удэ

О внесении изменения в постановление

Правительства Республики Бурятия от 13.04.2015 № 171

«Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией информационных проектов в сфере массовых коммуникаций»

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в Порядок предоставления из республиканского бюджета субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией информационных проектов в сфере массовых коммуникаций, утвержденный постановлением Правительства Республики Бурятия от 13.04.2015 № 171 (в редакции постановлений Правительства Республики Бурятия от 04.06.2015 № 281, от 11.09.2015 № 452, от 25.12.2015 № 659, от 27.04.2016 № 159, от 06.04.2017 № 140, от 14.12.2017 № 581, от 29.01.2018 № 42, от 11.04.2018 № 193, от

05.12.2018 № 687, от 12.02.2019 № 49, от 19.04.2019 № 201, от 07.02.2020 № 64), изложив его в новой редакции согласно приложению* к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Республики Бурятия -
Председатель Правительства
Республики Бурятия**



А. Цыденов

*Приложение в электронном виде

Проект представлен Администрацией Главы
и Правительства
тел. 21-43-63

ои1

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Бурятия
от 11.06.2021 № 298

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Бурятия
от 13.04.2015 № 171

ПОРЯДОК
предоставления из республиканского бюджета субсидий
юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг на финансовое
обеспечение затрат в связи с реализацией информационных
проектов в сфере массовых коммуникаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – физические лица) на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией информационных проектов в сфере массовых коммуникаций, организациям, осуществляющим производство и выпуск теле- и радиопродукции, выпуск периодических печатных изданий, размещение информации на собственных сайтах в сети Интернет, разработку и ведение рекламных кампаний, акций (далее – организации) в рамках реализации мероприятий государственных программ Республики Бурятия «Совершенствование государственного управления», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.04.2013 № 180, «Сохранение и развитие бурятского языка в Республике Бурятия на 2021 - 2030 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 28.12.2020 № 816, «Развитие промышленности, малого и среднего предпринимательства и торговли», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 28.03.2013 № 151, «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России в Республике Бурятия», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 05.03.2015 № 104, а также требования к

отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей и ответственности за их нарушение.

1.2. Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет предоставление субсидии в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусматриваемых законом Республики Бурятия о республиканском бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях финансового обеспечения затрат в связи с реализацией информационных проектов в сфере массовых коммуникаций, организациям, осуществляющим производство и выпуск теле- и радиопродукции, выпуск периодических печатных изданий, размещение информации на собственных сайтах в сети Интернет, разработку и ведение рекламных кампаний, акций (далее – организации).

1.4. Субсидии предоставляются по итогам организованного Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия конкурсного отбора заявок организаций (далее - Конкурс) с учетом критериев, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

По направлениям субсидирования, указанным в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Порядка, организация конкурсного отбора возлагается на Комитет по информационной политике.

По направлению субсидирования, указанном в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Порядка, организация конкурсного отбора возлагается на Комитет по международным отношениям и развитию гражданских инициатив.

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

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Субсидии предоставляются организациям на безвозмездной основе на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией информационных проектов по следующим направлениям:

2.1.1. Популяризация и развитие бурятского языка.

2.1.2. Информационная кампания «Сделано в Бурятии».

2.1.3. Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка (информационная кампания «Будь бдителен»);

2.1.4. Информационное освещение мероприятий, посвященных юбилейным датам.

2.1.5. Реализация мероприятий по укреплению единства российской нации в части поддержки проектов средств массовой информации, направленных на гармонизацию межнациональных отношений; размещение материалов об истории, традициях и обычаях народов, проживающих в Бурятии, в СМИ, сети Internet, издание литературы по истории, культуре народов Бурятии.

2.2. В рамках каждого направления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, Администрацией в пределах доведенных лимитов бюджетного ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий год, проводится Конкурс по следующим формам распространения информации:

2.2.1. Телевидение.

2.2.2. Радио.

2.2.3. Информационные агентства.

2.2.4. Печатные средства массовой информации.

2.2.5. Сайт.

2.2.6. Рекламная кампания.

2.3. Отбор организаций – получателей субсидии осуществляется по результатам проведения Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.4. Администрация издает правовой акт об утверждении положения о проведении Конкурса и размещает объявление на едином портале и на

официальном портале Республики Бурятия <https://egov-buryatia.ru> в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта.

2.4.1. Положение о проведении Конкурса включает в себя следующие сведения:

- цели, задачи Конкурса;
- круг участников;
- место проведения Конкурса;
- срок приема заявок на участие в Конкурсе;
- конкурсный фонд, определяемый по направлениям и формам распространения информации, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка;
- максимальный размер субсидии на обеспечение затрат, связанных с реализацией информационных проектов по направлениям и формам распространения информации, установленным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка;
- время и место приема заявок на участие в Конкурсе (почтовый индекс для направления заявок в Конкурсе);
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- порядок подведения итогов.

2.4.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются следующие сведения:

- срок проведения Конкурса (дата и время начала (окончания) приема заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Конкурса;
- результаты предоставления субсидии, согласно пункту 3.4 настоящего Порядка;
- требования к участникам Конкурса и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса;
- порядок отзыва и возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;
- порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений

положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победители Конкурса должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условия признания победителей Конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса;

- перечень документов и материалов, предоставляемых организацией в заявке в соответствии с пунктом 2.6 и приложениями №№ 1 - 10 к настоящему Порядку.

2.5. Организации на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- не должны иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должны находиться в процессе реорганизации, (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

- не должны получать средства из республиканского бюджета в соответствии с правовыми актами, на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в Конкурсе организации представляют в Администрацию следующие документы:

- заявка на участие в Конкурсе, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- описание информационного проекта по направлениям и формам распространения информации, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложениям №№ 2 - 5 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов (для юридических лиц) и всех изменений и дополнений к ним, заверенных подписью руководителя и печатью;

- копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица).

- копия свидетельства о регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ, для теле- и радиокompаний – копию лицензии на осуществление теле- и радиовещания в соответствии с действующим законодательством (для СМИ);

- смета расходов на реализацию информационного проекта согласно приложениям №№ 6 - 10 к настоящему Порядку.

2.7. Администрация помимо документов, представленных организацией, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- в налоговом органе справку об исполнении налогоплательщиком 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 дату подачи заявки;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

Организации по своему усмотрению вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.8. Заявка на участие в Конкурсе предоставляется на бумажном и электронном носителях.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого, скрепленного печатью (при наличии) и (или) подписью руководителя организации,

индивидуального предпринимателя, физического лица с описью документов и указанием на обороте последнего листа количества страниц. Поданные на Конкурс документы не возвращаются.

2.10. Организации могут представить на Конкурс не более одного информационного проекта по каждой форме распространения информации, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются организации в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в Администрацию.

2.12. В срок не более 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок Администрация направляет пакет принятых документов для рассмотрения Комиссии по отбору организаций на получение Субсидии (далее – Конкурсная комиссия).

Персональный состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок организаций утверждается правовым актом Администрации.

Количественный состав конкурсной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

2.13. Члены конкурсной комиссии работают безвозмездно на общественных началах.

2.14. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии.

2.15. В течение 10 рабочих дней со дня получения пакета принятых документов конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок и отбор организаций на получение субсидий в соответствии с критериями, определенными в настоящем Порядке и требованиями, установленным пунктами 2.4.2, 2.5 и 2.6 настоящего Порядка.

2.16. Основанием для отклонения заявок участников Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие организации требованиям, установленным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных организацией заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- представление недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;
- подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.17. Члены конкурсной комиссии при оценке информационных проектов руководствуются методом балльной системы в соответствии со следующими критериями:

- актуальность проекта (от 1 до 5 баллов);
- социальная значимость проекта (от 1 до 5 баллов);
- степень детализации проекта: полнота информационного содержания, алгоритм реализации (от 1 до 5 баллов);
- охват аудитории: 1 балл – менее 1000 человек, 3 балла – от 1000 человек до 5000 человек, 5 баллов – свыше 5000 человек.

Число баллов, выставленных присутствующими членами Комиссии, суммируется. Полученное в результате этого число представляет собой итоговую сумму баллов, выставленных получателям субсидии. Победителями Конкурса становятся проекты, набравшие наибольшее количество баллов. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов по результатам открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

2.18. Решение конкурсной комиссии со списком организаций - победителей Конкурса и распределением между ними субсидий из республиканского бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусматриваемых законом Республики Бурятия о республиканском бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.19. Победителям Конкурса субсидии предоставляются на безвозмездной основе на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией информационных проектов, в размере не более 80% от стоимости затрат информационного проекта, но не превышающем максимальную сумму субсидии.

2.20. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии оформляется приказ Администрации о предоставлении субсидии.

Приказ о результатах Конкурса размещается на едином портале и на официальном портале Республики Бурятия <https://egov-buryatia.ru> в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа с указанием следующих сведений:

- даты, времени и места оценок заявок участников отбора;

- информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведения отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательности оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для организаций, реализующих информационные проекты, к финансовому обеспечению принимаются следующие виды затрат:

3.1.1. В электронных СМИ (на теле- и радиоканалах):

на оплату труда непосредственно занятых в реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

на приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств);

на аренду нежилых помещений, автотранспорта; оргтехники;

на приобретение архивных материалов и прав на использование информации;

на обеспечение командировочных расходов;

на оплату аудио-, видео- и фотослужб и печатно-множительных работ;

на аренду и обслуживание технических средств (передвижных телевизионных станций, спутниковых станций, аппаратной для монтажа и озвучивания теле- и радиопрограмм, светового оборудования, видеокамер, репортажного комплекса для радио- и тележурналиста, прочей техники, необходимой для производства и выпуска информационных проектов в эфире);

на приобретение (прокат) реквизита и костюмов;

на изготовление (прокат) декораций;

на приобретение аудио-, видео- и фотоматериалов, прав использования аудио-, видео- и фотоматериалов, компьютерной графики.

3.1.2. На сайтах информационных агентств, сетевых изданий в сети Интернет:

на оплату труда непосредственно занятых в реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

на приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств);

на аренду нежилых помещений, автотранспорта, оргтехники;

на приобретение архивных материалов и прав на использование информации;

на обеспечение командировочных расходов;

на регистрацию доменного имени портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на трафик, необходимый для работы портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на оплату услуг по технической поддержке портала (сайта) и обеспечению его безопасности и бесперебойной работы;

на оплату хостинга портала (сайта);

на оплату услуг по предоставлению выделенного сервера.

3.1.3. В периодических печатных изданиях:

на оплату труда непосредственно занятых в реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством;

на приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств);

на приобретение газетной бумаги;

на оплату типографских (полиграфических) работ;

на обеспечение командировочных расходов;

на оплату расходов на распространение;

на приобретение архивных материалов и прав на использование информации;

на аренду нежилых помещений, автотранспорта, оргтехники.

3.1.4. Для организаций, осуществляющих разработку и ведение рекламных кампаний, акций:

на оплату труда непосредственно занятых в реализации информационного проекта штатных и внештатных сотрудников (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом

страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

на приобретение расходных материалов (не более 30 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств);

на аренду нежилых помещений, автотранспорта;

на приобретение архивных материалов и прав на использование информации;

на обеспечение командировочных расходов;

на оплату аудио-, видео- и фотоуслуг и печатно-множительных работ;

на аренду и обслуживание оргтехники, необходимой при реализации информационных проектов;

на оплату создания дизайна логотипа, эмблемы, знака информационного проекта;

на приобретение (прокат) реквизита и костюмов;

на приобретение аудио-, видео- и фотоматериалов, прав использования аудио-, видео- и фотоматериалов, компьютерной графики;

на оплату авторских и смежных прав, возникающих в процессе создания рекламно-информационных аудио- и аудиовизуальных произведений;

на оплату создания аудиовидеороликов об информационном проекте.

3.1.5. Для организаций, осуществляющих разработку и сопровождение сайтов:

на оплату труда непосредственно занятых в реализации информационного проекта штатных и внештатных сотрудников (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

на приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств);

на аренду нежилых помещений, автотранспорта;

на приобретение архивных материалов и прав на использование информации;

на обеспечение командировочных расходов;

на оплату аудио-, видео- и фотоуслуг и печатно-множительных работ;

на аренду и обслуживание оргтехники, необходимой при реализации информационных проектов;

на регистрацию доменного имени портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на трафик, необходимый для работы портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на оплату услуг по технической поддержке портала (сайта) и обеспечению его безопасности и бесперебойной работы;
на хостинг портала (сайта);
на оплату за создание концепции сайта информационного проекта;
на оплату услуг по предоставлению выделенного сервера;
на сопровождение сайтов.

3.2. Субсидия предоставляется получателю при соблюдении следующих условий:

1) признание победителем Конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Бурятия или Министерством финансов Российской Федерации;

3) отсутствие установленного конкурсной комиссией факта представления победителем Конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах, или факта несоответствия победителя Конкурса любому из требований, установленных настоящим Порядком, в течение срока приема конкурсных заявок и срока проведения Конкурса;

4) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

б) обязательным условием предоставления субсидии является отсутствие у получателей просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Бурятия (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Бурятия);

7) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также порядок и сроки возврата субсидии в республиканский бюджет в случае нарушения условий их предоставления или неиспользования в установленные сроки.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных организацией затрат требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- несоблюдение организацией условий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Результатом предоставления субсидии является реализация информационных проектов в сфере массовых коммуникаций по направлениям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Показателями результативности использования субсидий являются:

- а) количество и объем публикаций в периодических печатных изданиях;
- б) количество и объем теле- и радиопроодукции в электронных средствах массовой информации;
- в) количество информации на сайтах информационных агентств в сети Интернет;
- г) количество мероприятий, проводимых в рамках реализации информационного проекта.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.5. В течение 20 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах проведения Конкурса с победителями заключается соглашение

о предоставлении субсидии:

3.5.1. по направлениям, указанным в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Бурятия;

3.5.2. по направлению, указанном в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Требования к отчетности

4.1. По завершении реализации мероприятий в сфере массовой коммуникации организация обязана в месячный срок представить в Администрацию отчетность о достижении результативности и показателей, указанных согласно пункту 3.4 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными приказом Министерства финансов Республики Бурятия.

4.2. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация и орган государственного финансового контроля Республики Бурятия проводят обязательные проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом государственного финансового контроля

Республики Бурятия, а также в случае недостижения значений результата, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с ним, за счет полученных из республиканского бюджета средств. Возврат денежных средств указанными лицами должен быть произведен в республиканский бюджет в порядке и сроки, которые установлены бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов невыполнения условий предоставления субсидии и недостижения результата, направляет получателю письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием сроков возврата, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в республиканский бюджет получателем субсидии в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на предоставление субсидий
в сфере массовых коммуникаций

Наименование заявителя	
Организационно-правовая форма	
Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
Адрес заявителя	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО заявителя	
Реквизиты для перечисления (Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), Код причины постановки на учет (КПП), номер расчетного счета, наименование банка, банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета)	
Численность работников	
Территория распространения СМИ (зона вещания) (для СМИ)	
Основные направления деятельности (телевидение, радио, печать, Интернет, разработка и сопровождение сайтов, разработка и ведение рекламных кампаний, акций)	
Общая сумма информационного проекта	
Размер собственных средств софинансирования информационного проекта	
Запрашиваемая сумма субсидии из республиканского бюджета	
Срок реализации проекта	

Достоверность информации (в том числе документов), поданной в составе заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления из республиканского бюджета субсидий на реализацию информационных проектов в сфере массовых коммуникаций, подтверждаю. Также даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

С условиями конкурса и предоставления субсидий из республиканского бюджета ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю, что:

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- у организации отсутствует задолженность по начисленным сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (кроме физических лиц);

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- организация не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

(наименование должности, подпись, ФИО заявителя)

"__" _____ 20__ г.
МП (при наличии)

(достоверность сведений, указанных на каждой странице, подтверждается текстом
«Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю»
и подписью руководителя (для организации))

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

ОПИСАНИЕ
информационного проекта для участия
в конкурсном отборе на получение субсидий в сфере
печатных средств массовой информации

1. Описание информационного проекта

1.	Тематическое направление	
2.	Название проекта	
3.	Период реализации проекта	
4.	Цели и задачи	
5.	Обоснование значимости	
6.	Полная стоимость	
7.	Краткая аннотация	
8.	Общий объем публикаций (печатных листов журнала) (полос для газет)	
9.	Среднеразовый тираж периодического печатного издания (экземпляров)	
10.	Основные целевые группы населения, на которые направлены информационные материалы	
11.	Механизм достижения цели	
12.	Ожидаемый результат	

2. Рабочий план реализации информационного проекта

№№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Стоимость реализации	Ответственные лица

(наименование должности, подпись, ФИО заявителя)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

ОПИСАНИЕ
информационного проекта для участия
в конкурсном отборе на получение субсидий
в сфере электронных средств массовой информации
(телерадиопродукция, информационные агентства)

1. Описание информационного проекта

1.	Тематическое направление	
2.	Название проекта	
3.	Период реализации проекта	
4.	Цели и задачи	
5.	Обоснование значимости	
6.	Полная стоимость	
7.	Краткая аннотация	
8.	Общий хронометраж материалов в минутах (количество информационных материалов в штуках)	
9.	Основные целевые группы населения, на которые направлена программа, информационные материалы	
10.	Механизм достижения цели	
11.	Ожидаемый результат	

2. Рабочий план реализации информационного проекта

№№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Стоимость реализации	Ответственные лица

(наименование должности, подпись, ФИО заявителя)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

ОПИСАНИЕ
информационного проекта для участия
в конкурсном отборе на получение субсидий организациям,
осуществляющим разработку и ведение рекламных кампаний, акций

1. Описание информационного проекта

1.	Тематическое направление	
2.	Название проекта	
3.	Период реализации проекта	
4.	Цели и задачи	
5.	Обоснование значимости	
6.	Полная стоимость	
7.	Краткая аннотация	
8.	Основные целевые группы населения, на которые направлена рекламная кампания, акция	
9.	Механизм достижения цели	
10.	Ожидаемый результат	

2. Рабочий план реализации информационного проекта

№№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Стоимость реализации	Ответственные лица

(наименование должности, подпись, ФИО заявителя)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

ОПИСАНИЕ
информационного проекта для участия
в конкурсном отборе на получение субсидий организациям
на разработку и сопровождение сайтов

1. Описание информационного проекта

1.	Тематическое направление	
2.	Название проекта	
3.	Период реализации проекта	
4.	Цели и задачи	
5.	Обоснование значимости	
6.	Полная стоимость	
7.	Краткая аннотация	
8.	Основные целевые группы населения, на которые направлен сайт, информационные материалы	
9.	Механизм достижения цели	
10.	Ожидаемый результат	

2. Рабочий план реализации информационного проекта

№№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Стоимость реализации	Ответственные лица

(наименование должности, подпись, ФИО заявителя)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию информационных проектов в сфере электронных
средств массовой информации (телерадиопродукция)

_____,
(наименование организации)

_____,
(вид и наименование средства массовой информации)

(название информационного проекта)

№№ п/п	Виды затрат, понесенных организацией при реализации информационного проекта, принимаемых к финансовому обеспечению при предоставлении субсидии	Расходы организации на реализацию информационного проекта (руб.)	Расходы организации на реализацию информационного проекта для предоставления субсидии
1	2	3	4
1.	Оплата труда непосредственно занятых в период реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
2.	Приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств)		
3.	Приобретение архивных материалов и прав на использование информации		
4.	Обеспечение командировочных расходов		
5.	Оплата аудио-, видео- и фотоуслуг и		

	печатно-множительных работ		
6.	Аренда и обслуживание технических средств (передвижных телевизионных станций, спутниковых станций, аппаратной для монтажа и озвучивания теле- и радиопрограмм, светового оборудования, видеокамер, репортажного комплекса для радио- и тележурналиста, прочей техники, необходимой для производства и выпуска информационных проектов в эфир)		
7.	Приобретение (прокат) реквизита и костюмов		
8.	Изготовление (прокат) декораций		
9.	Аренда нежилых помещений, автотранспорта, оргтехники		
10.	Приобретение аудио-, видео- и фотоматериалов, прав использования аудио-, видео- и фотоматериалов, компьютерной графики		
	Итого		
	Всего		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 7
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию информационных проектов в сфере электронных
средств массовой информации (информационные агентства)

_____,
(наименование организации)

_____,
(вид и наименование средства массовой информации)

(название информационного проекта)

№№ п/п	Виды затрат, понесенных организацией при реализации информационного проекта, принимаемых к финансовому обеспечению при предоставлении субсидии	Расходы организации на реализацию информационного проекта (руб.)	Расходы организации на реализацию информационного проекта для предоставления субсидии
1	2	3	4
1.	Оплата труда непосредственно занятых в период реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
2.	Приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств)		
3.	Обеспечение командировочных расходов		
4.	Регистрация доменного имени портала (сайта) в информационно-		

	телекоммуникационной сети Интернет		
5.	Трафик, необходимый для работы портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
6.	Оплата услуг по технической поддержке портала (сайта) и обеспечение его безопасности и постоянной работоспособности		
7.	Оплата услуг за хостинг портала (сайта)		
8.	Оплата услуг по предоставлению выделенного сервера		
9.	Приобретение архивных материалов и прав на использование информации		
10.	Аренда нежилых помещений, автотранспорта, оргтехники		
	Итого		
	Всего		

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП организации

Дата

Приложение № 8
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию информационных проектов в сфере печатных
средств массовой информации

(наименование организации)

(вид и наименование средства массовой информации)

(название информационного проекта)

№№ п/п	Виды затрат, понесенных организацией при реализации информационного проекта, принимаемых к финансовому обеспечению при предоставлении субсидии	Расходы организации на реализацию информационного проекта (руб.)	Расходы организации на реализацию информационного проекта для предоставления субсидии
1	2	3	4
1.	Оплата труда непосредственно занятых в период реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
2.	Приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств)		
3.	Приобретение газетной бумаги		
4.	Оплата типографских (полиграфических) работ		
5.	Обеспечение командировочных расходов		

6.	Оплата расходов на распространение		
7.	Приобретение архивных материалов и прав на использование информации		
8.	Аренда нежилых помещений, автотранспорта, оргтехники		
	Итого		
	Всего		

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(ФИО)

МП

Дата

Приложение № 9
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию информационных проектов организаций,
осуществляющих разработку и ведение рекламных кампаний,
акций

(наименование организации)

(название информационного проекта)

№№ п/п	Виды затрат, понесенных организацией при реализации информационного проекта, принимаемых к финансовому обеспечению при предоставлении субсидии	Расходы организации на реализацию информационного проекта (руб.)	Расходы организации на реализацию информационного проекта для предоставления субсидии
1	2	3	4
1.	Оплата труда непосредственно занятых в период реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
2.	Приобретение расходных материалов (не более 30 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств)		
3.	Аренда нежилых помещений, автотранспорта		
4.	Приобретение архивных материалов и прав на использование информации		
5.	Обеспечение командировочных расходов		

6.	Оплата аудио-, видео- и фотоуслуг и печатно-множительных работ		
7.	Аренда и обслуживание оргтехники, необходимой при реализации информационных проектов		
8.	Затраты на создание дизайна логотипа, эмблемы, знака информационного проекта		
9.	Затраты на приобретение (прокат) реквизита и костюмов		
10.	Затраты на приобретение аудио-, видео- и фотоматериалов, прав использования аудио-, видео- и фотоматериалов, компьютерной графики		
11.	Затраты на оплату авторских и смежных прав, возникающих в процессе создания рекламно-информационных аудио- и аудиовизуальных произведений		
12.	Затраты на оплату создания аудиовидеороликов об информационном проекте		
	Итого		
	Всего		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

Дата

Приложение № 10
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(кроме некоммерческих
организаций), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам на финансовое
обеспечение затрат в связи с
реализацией информационных
проектов в сфере массовых
коммуникаций

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию информационных проектов организаций,
осуществляющих разработку и сопровождение сайтов

_____,
(наименование организации)

(название информационного проекта)

№№ п/п	Виды затрат, понесенных организацией при реализации информационного проекта, принимаемых к финансовому обеспечению при предоставлении субсидии	Расходы организации на реализацию информационного проекта (руб.)	Расходы организации на реализацию информационного проекта для предоставления субсидии
1	2	3	4
1.	Оплата труда непосредственно занятых в период реализации информационного проекта штатных сотрудников и внештатных авторов и корреспондентов (не более 50 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств) с учетом страховых взносов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
2.	Приобретение расходных материалов (не более 15 процентов от сметной стоимости запрашиваемых средств)		
3.	Аренда нежилых помещений, автотранспорта		
4.	Приобретение архивных материалов и прав на использование информации		
5.	Обеспечение командировочных расходов		
6.	Оплата аудио-, видео- и фотоуслуг и		

	печатно-множительных работ		
7.	Аренда и обслуживание оргтехники, необходимой при реализации информационных проектов		
8.	Регистрация доменного имени портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
9.	Трафик, необходимый для работы портала (сайта) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
10.	Оплата услуг по технической поддержке портала (сайта) и обеспечению его безопасности и бесперебойной работы		
11.	Оплата за хостинг портала (сайта)		
12.	Оплата за создание концепции сайта информационного проекта		
13.	Оплата услуг по предоставлению выделенного сервера		
14.	Оплата за сопровождение сайтов		
	Итого		
	Всего		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

Дата