



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2024 № 798

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 21.09.2020 № 719 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, и о признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 14.05.2013 № 205 «О предоставлении грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации»

В целях обеспечения предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий организациям в сфере печатных и электронных средств массовой информации, а также в целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 21.09.2020 № 719 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации, и о признании утратившим силу постановления Правительства

002626

Самарской области от 14.05.2013 № 205 «О предоставлении грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации» следующие изменения:

в наименовании слово «(возмещение)» исключить;

в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением 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»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что отбор получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации.»;

Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Администрацию Губернатора Самарской области и департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



М.А. Смирнов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 07.11.2024 № 798

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальным) учреждениями, за счет средств областного бюджета в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее соответственно – Порядок, грант).

1.2. Предоставление грантов осуществляется департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – департамент управления делами) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых в установленном порядке департаменту управления делами как главному распорядителю бюджетных средств.

В случае отсутствия или использования департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых в установленном порядке департаменту управления делами, гранты не предоставляются.

1.3. Категория получателей грантов – юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальным) учреждениями, независимо от организационно-правовой формы, зарегистрированные на территории Российской Федерации и производящие (реализующие) продукцию печатных и электронных средств массовой информации (далее – организация).

Способ предоставления гранта – финансовое обеспечение затрат.

1.4. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ), по производству (реализации) продукции средств массовой информации, освещающих социально-значимые проекты и мероприятия, проводимые на территории Самарской области, представляющие общественные и государственные интересы и имеющие социальное, образовательное и культурно-просветительское значение, а также участие представителей, делегаций Самарской области в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и за ее пределами:

для печатных средств массовой информации – подготовка и опубликование на страницах зарегистрированных и издающихся в Российской Федерации газет, журналов, альманахов, бюллетеней и сборников информационных материалов (далее – информационные материалы);

для электронных средств массовой информации – производство и распространение программного продукта (информационных (новостных) сюжетов, видео- и аудиороликов, теле- и радиопрограмм, фильмов, информационных материалов (статей, новостей, фоторепортажей и т.д.), размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), а также создание и поддержание сайтов в сети Интернет и доведение соответствующего программного продукта до телезрителей, радиослушателей, пользователей сети Интернет.

1.5. Отбор организаций – получателей грантов проводится на основании запроса предложений в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Организатором отбора является департамент информационной политики Администрации Губернатора Самарской области (далее – департамент), ответственный за реализацию государственной политики Самарской области в сфере средств массовой информации (далее – СМИ).

1.6. Отбор организаций осуществляется по следующим критериям:

срок осуществления уставной деятельности организации на территории Российской Федерации составляет не менее трёх лет со дня внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

наличие у организации опыта оказания услуг, необходимого для достижения целей предоставления гранта, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение года, предшествующего году подачи заявки;

территория распространения зарегистрированного СМИ;

отсутствие в составе учредителей политических партий, религиозных организаций, общественно-политических или политических общественных движений;

организация не специализируется на издании (выпуске) СМИ справочного, религиозного, развлекательного, рекламного или эротического характера.

1.7. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и опубликованием информационных материалов, а также с производством, распространением и доведением до пользователей программных продуктов, в том числе на:

оплату труда сотрудников организации и привлеченных специалистов (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с указанием количества и профиля специалистов и затраченного времени), выплату артистических вознаграждений;

уплату обязательных налогов и страховых взносов с заработной платы;

оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества организации;

оплату юридических, аудиторских, бухгалтерских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности, а также на использование аудио-, видео-, фотоматериалов, архивных материалов, информационных услуг и продукции;

оплату комплексных услуг по сбору, подготовке и распространению информации, включаемой в информационные материалы;

оплату авторского вознаграждения за используемые произведения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выплату вознаграждений за предоставление исключительных и неисключительных прав на использование результатов интеллектуальной деятельности и (или) на средства индивидуализации;

командировочные расходы;

оплату услуг связи (почта, телеграф, телефон, сеть Интернет, телематические услуги, а также мобильная связь);

оплату типографских, полиграфических, издательских услуг;

расходы на распространение информационных материалов (включая транспортные расходы по доставке тиража печатного издания от типографии до редакции или почты, в том числе на приобретение горюче-смазочных материалов, фальцовку, сортировку, доставку до подписчика);

оплату трафика, хостинга, расходов по техническому поддержанию сайтов в сети Интернет и администрированию ресурса;

оплату услуг по изготовлению декораций, аудио- и видеосюжетов;

расходы на аренду помещений, студий и съемочных площадок, декораций, реквизита, транспортных средств, серверного оборудования, технических средств, а также звукового, светового и другого оборудования, необходимых для подготовки и опубликования информационных материалов, производства программного продукта и его доведения до зрителя, слушателя, пользователя;

приобретение материальных запасов и программных продуктов, техническое сопровождение программного обеспечения, лицензионного программного обеспечения и оплаты лицензий, услуг по поддержке и обновлению правовых баз данных;

общехозяйственные расходы (не более 10 процентов гранта), включая охрану помещений, а также приобретение расходных материалов и товарно-материальных ценностей, справочной литературы и периодических изданий.

1.8. Результатом предоставления гранта является количество подготовленных и опубликованных информационных материалов и (или) произведенного и распространенного программного продукта в срок до 31 декабря года предоставления гранта по итогам оказания услуг (выполнения работ) (далее – результат предоставления гранта).

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н) формируется план мероприятий по достижению результатов предоставления гранта.

Тип результата предоставления гранта: оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления гранта (конкретная количественная характеристика итогов) и точная дата завершения результата предоставления гранта указываются в соглашении, заключенном между департаментом управления делами и организацией – получателем гранта (далее – соглашение).

1.9. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством

финансов Российской Федерации со ссылкой на официальный сайт отбора, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, о ходе и результатах отбора.

2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора организаций

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается департаментом на официальном сайте Правительства Самарской области www.samregion.ru не позднее 1 декабря текущего года. Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дату начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть ранее десяти календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

наименование департамента и департамента управления делами, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты;

результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатели страницы сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка;

категории получателей гранта и критерии отбора в соответствии с пунктами 1.3 и 1.6 настоящего Порядка;

порядок подачи 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 заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

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

порядок расчета размера гранта;

порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого организация – победитель (организации – победители) отбора должна (должны) подписать соглашение;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Правительства Самарской области (www.samregion.ru), которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление об отборе на официальном сайте Правительства Самарской области (www.samregion.ru) размещается не ранее размещения информации о грантах, указанной в пункте 1.9 настоящего Порядка.

2.2. При необходимости получения разъяснений положений объявления организация, заинтересованная принять участие в отборе, вправе направить в департамент соответствующий запрос в письменной форме (в том числе в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении) с указанием положения объявления, требующего разъяснения, и способа получения разъяснения (почтовой, факсимильной связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

2.3. Ответственное должностное лицо департамента в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос поступил в срок не позднее, чем за пять дней до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

Представленное департаментом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3. Требования к организациям, порядок формирования и подачи заявок

3.1. Гранты предоставляются по результатам отбора организаций – получателей грантов, соответствующих на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки следующим требованиям:

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть

приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

организация 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;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете организации 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 организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

отсутствие у организации фактов получения средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие у организации неисполненных обязательств, связанных с предоставлением грантов (субсидий), перед департаментом управления делами (при условии предоставления грантов (субсидий) в предшествующие периоды);

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и (или) главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

наличие обязательной регистрации организации в реестре зарегистрированных СМИ в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие записи в реестре лицензий лицензирующего органа на осуществление деятельности в области оказания услуг (для телерадиокомпаний и телерадиовещательных организаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соответствие требованию, указанному в абзацах втором, одиннадцатом настоящего пункта, подтверждается сведениями выписки Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), сформированной департаментом управления делами с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Соответствие требованию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в сети Интернет (<https://fedresurs.ru/?attempt=1>).

Соответствие требованию, указанному в абзацах четвертом, пятом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>).

Соответствие требованию, указанному в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>) реестра иностранных агентов.

Соответствие требованию, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах восьмом, девятом настоящего пункта, проверяется в рамках межведомственного взаимодействия путем направления департаментом управления делами запросов в органы исполнительной власти Самарской области.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах двенадцатом, тринадцатом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) (<https://www.rkn.gov.ru>).

3.2. Для участия в отборе организация представляет в департамент на бумажном носителе заявку на участие в отборе (далее – заявка) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащую информацию о размере запрашиваемого гранта на финансовый год, с приложением следующих документов и сведений:

копии учредительных документов организации (с изменениями на дату подачи заявки);

документ, подтверждающий регистрацию организации в реестре зарегистрированных СМИ в виде выписки из реестра зарегистрированных СМИ по форме, установленной Роскомнадзором;

документ, подтверждающий наличие действующей лицензии на осуществление деятельности в области оказания услуг, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (для электронных СМИ), в виде выписки из реестра лицензий лицензирующего органа по форме, установленной Роскомнадзором;

документ (в произвольной форме), содержащий информацию о стоимости одного квадратного сантиметра (одной полосы) информационных материалов на дату подачи заявки, необходимой для подготовки и опубликования информационных материалов (для печатных СМИ), и количестве квадратных сантиметров (полос), планируемых к опубликованию;

документ (в произвольной форме), содержащий информацию о стоимости производства, распространения, доведения программного продукта, информации до пользователей, создания и поддержания сайта в сети Интернет на дату подачи заявки (для электронных СМИ), видах и количестве программного продукта;

копию документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;

копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие или не превышение на едином налоговом счете у организации размера задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, выданную в срок не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

документ с описанием направлений (тематики) информационных материалов, программного продукта, планируемых к выпуску в текущем году;

сведения об опыте оказания услуг (выполнения работ) (о ранее заключенных организацией контрактах, договорах, соглашениях о предоставлении грантов, исполненных в течение года, предшествующего году подачи заявок) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку об имеющемся у организации опыте оказания услуг (о ранее заключенных договорах, соглашениях, государственных (муниципальных) контрактах, исполненных в течение года, предшествующего году подачи заявок (с учетом правопреемства) и подтверждающих наличие опыта оказания услуг, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Организация несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представляемых организацией, заверяются подписью руководителя и печатью.

В случае подписания заявки и прилагаемых к ней документов лицом, уполномоченным руководителем организации, помимо документов, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка, прикладывается доверенность на подписание, выданная руководителем организации и заверенная печатью организации.

3.3. Подача заявок на участие в отборе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении, и исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем размещения объявления. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Порядка (представленные с нарушением правил оформления) и (или) поступившие после установленного срока, не рассматриваются и возвращаются

организации с отметкой об отказе в принятии, о чем делается запись в журнале регистрации представленных заявок (далее – журнал).

На участие в отборе может быть подана только одна заявка (внесение изменений в заявку после ее регистрации не допускается).

В заявке и прилагаемых к ней документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений.

Все листы поданной заявки с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы и содержать опись входящих в ее состав документов.

3.4. Заявка может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего уведомления об отзыве заявки в департамент. Отозванные заявки не учитываются департаментом при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Организация, отозвавшая заявку, вправе повторно представить ее в течение срока приема заявок, указанного в объявлении.

Возврат заявки на доработку настоящим Порядком не предусмотрен.

3.5. Правила приема заявок.

Должностное лицо департамента (далее – секретарь комиссии) является ответственным за прием заявок и их регистрацию.

Регистрация поступивших заявок в журнале осуществляется секретарем комиссии в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их представления (часы и минуты).

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, необходимых для участия в отборе, возлагается на секретаря комиссии.

4. Порядок проведения отбора и условия предоставления гранта

4.1. Департамент образует комиссию по предоставлению грантов при Администрации Губернатора Самарской области (далее – комиссия) на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и положением о комиссии при Администрации Губернатора Самарской области по предоставлению грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Состав комиссии утверждается приказом Администрации Губернатора Самарской области.

В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

В период отсутствия ответственного секретаря комиссии его полномочия на заседании комиссии осуществляет член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

Члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с организациями – участниками отбора не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок и (или) отстраняются от их рассмотрения.

4.2. Отбор организаций осуществляется комиссией на основании заявок, направленных для участия в отборе, исходя из соответствия категориям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

4.3. Департамент в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, передает в департамент управления делами поступившие заявки и прилагаемые к ним документы, представленные организацией в соответствии пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.4. Департамент управления делами в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов от департамента, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на соответствие организации критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.6, 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, а также проверяет полноту и достоверность содержащейся в них информации.

В рамках проводимой проверки соответствия организации установленным настоящим Порядком требованиям департамент управления делами не вправе требовать от организации представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у департамента управления делами в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если организация представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4.5. В случае наличия оснований для отклонения заявки департамент управления делами в срок, не превышающий пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока проверки, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, готовит письменное заключение с указанием причин несоответствия представленной заявки требованиям, установленным настоящим Порядком (далее – заключение департамента управления делами).

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов ответственный сотрудник департамента управления делами передает заявки и прилагаемые к ним документы секретарю комиссии для организации рассмотрения комиссией.

4.6. Комиссия в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок проводит заседание и определяет перечень организаций – получателей грантов и объемы грантов на основании критериев, указанных в пункте 1.6, а также с учетом требований пунктов 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения всех поданных заявок и прилагаемых к ним документов и с учетом заключений департамента управления делами комиссия принимает одно из следующих решений:

о допуске организации к участию в проведении отбора и определении победителей отбора;

об отклонении заявки.

4.7. Основаниями для отклонения заявки организации на стадии рассмотрения являются:

несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в составе заявки, в том числе информации о местонахождении и адресе организации;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке;

В случае принятия решения об отклонении заявки по результатам их рассмотрения комиссией секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно извещает организацию о принятом решении с указанием причин для отклонения.

4.8. Победителем отбора признаётся организация, соответствующая критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 3.1 настоящего Порядка, и предоставившая документы, соответствующие требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Решение комиссии о предоставлении грантов организациям, признанным победителями отбора, оформляется протоколом подведения итогов отбора (далее – протокол).

Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии, ответственным секретарем и членами комиссии.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, секретарь комиссии передает протокол в департамент управления делами.

В период отсутствия секретаря комиссии его полномочия на заседании комиссии осуществляет член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

4.9. Основаниями для отказа организации в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации;

отсутствие или использование департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых департаменту управления делами в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

превышение суммы гранта, указанной организацией в заявке, над остатком объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утвержденных в установленном порядке департаменту управления делами.

Уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа направляется в адрес организации секретарем комиссии в срок не позднее семи рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола.

4.10. Департамент управления делами на основании протокола и с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении грантов, которое

оформляется приказом (далее – приказ департамента управления делами) в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

5. Порядок отмены проведения отбора получателей грантов и порядок признания отбора несостоявшимся

5.1. До заключения соглашения с организацией отбор может быть отменен в следующих случаях:

при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

при отсутствии у департамента управления делами лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов.

5.2. Объявление об отмене отбора размещается на официальном сайте Правительства Самарской области (www.samregion.ru) в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем наступления обстоятельства непреодолимой силы либо за днем уведомления департаментом управления делами об отзыве лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте Правительства Самарской области (www.samregion.ru).

5.3. Отбор получателей грантов признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки (все заявки признаны несоответствующими требованиям настоящего Порядка).

5.4. В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего Порядка, на официальном сайте Правительства Самарской области (www.samregion.ru) размещается объявление о признании отбора несостоявшимся в срок не позднее трех

рабочих дней после окончания приема заявок, окончания срока рассмотрения заявок соответственно.

6. Порядок определения размера гранта и заключения соглашения

6.1. Размер гранта определяется исходя из объема средств областного бюджета, предусмотренного департаменту управления делами в установленном порядке, и объема средств, запрашиваемого организацией – победителем отбора, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i\text{заяв}},$$

где C_i – объем гранта, предоставляемого организации – победителю отбора;

$C_{i\text{заяв}}$ – объем средств, запрашиваемый организацией – победителем отбора.

При этом C_i не может превышать объема средств областного бюджета, предусмотренного департаменту управления делами в установленном порядке.

6.2. Заключение соглашения осуществляется департаментом управления делами в течение десяти рабочих дней начиная со дня издания приказа департамента управления делами, предусмотренного пунктом 4.10 настоящего Порядка.

6.3. Организация подписывает соглашение в течение трех рабочих дней с момента получения соглашения и направляет в департамент управления делами экземпляры соглашения для подписания со стороны департамента управления делами или мотивированный отказ в заключении соглашения.

В случае нарушения организацией срока подписания соглашения, установленного настоящим пунктом, организация признается уклонившейся от заключения соглашения.

6.4. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно содержать следующие положения:

цель использования гранта;

согласие организации на осуществление департаментом управления делами проверок соблюдения организацией условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту управления делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном соглашением;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами организации, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

обязательство организации включать в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом управления делами проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверок органами

государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и включение организацией условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению.

В случае уменьшения департаменту управления делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, в целях согласования нового условия о размере гранта департамент управления делами в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляет в организацию два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Организация в течение десяти рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения, подписывает его и направляет в департамент управления делами экземпляры дополнительного соглашения для подписания со стороны департамента управления делами или мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения.

В случае отказа организации от подписания дополнительного соглашения или нарушения срока его подписания департамент управления делами в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания дополнительного соглашения, направляет в организацию два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения (далее – дополнительное соглашение о расторжении соглашения), подписанных со стороны департамента управления делами. Организация в течение

пяти рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его и направляет один экземпляр в департамент управления делами.

Дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

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

При реорганизации организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации организации, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Самарской области.

6.5. Условиями предоставления гранта являются:

принятие департаментом управления делами решения о предоставлении гранта;

заключение между департаментом управления делами и организацией соглашения согласно пунктам 6.2 и 6.3 настоящего Порядка;

соблюдение запрета приобретения организацией, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при

закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие организации, а также лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом управления делами в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения организацией порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

6.6. Организация дает согласие, предусмотренное абзацем пятым пункта 6.5 настоящего Порядка, путем подписания соглашения.

Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие, предусмотренное абзацем пятым пункта 6.5 настоящего Порядка, путем подписания указанных договоров (соглашений).

6.7. Департамент управления делами осуществляет проверку представленных организацией документов на предмет наличия аффилированности с использованием специализированного программного обеспечения.

При установлении соответствующей аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

6.8. Срок использования гранта ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен грант.

6.9. Условиями расходования организациями гранта являются:

использование гранта в сроки, установленные соглашением;

использование гранта на цели и по направлениям расходов, которые предусмотрены пунктами 1.4 и 1.7 настоящего Порядка;

представление в департамент управления делами отчетов в порядке и сроки, установленные разделом 7 настоящего Порядка.

7. Требования к отчетности

7.1. Организация ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным (за исключением печатных СМИ, периодичность выхода которых составляет реже 1 раза в месяц, для которых отчетность предусматривается периодичностью выхода печатного СМИ), представляет:

7.1.1. В департамент:

отчет о выполнении обязательств по соглашению (содержательный отчет), содержащий информацию об объемах оказанных услуг (выполненных работ), по форме, определенной соглашением, с приложением:

копий полос с размещенными информационными материалами, подтверждающих реализацию оказанных услуг (выполненных работ) (для печатных СМИ);

скриншотов с размещенными материалами, подтверждающих реализацию оказанных услуг (выполненных работ) (для электронных СМИ).

7.1.2. В департамент управления делами:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, формируемого в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н;

финансовый отчет о финансовом обеспечении затрат по форме, определенной соглашением, с приложением документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, и (или) документов (договоры, контракты, счета, счета-фактуры, акты и иные документы), подтверждающих фактически произведенные затраты (расходы), за исключением случаев, для которых предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100 процентов от суммы денежного обязательства по расходам, утвержденного министерством управления финансами Самарской области;

справку налогового органа об отсутствии на едином налоговом счете участника отбора или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату ее формирования не позднее 10 мая, 10 августа, 10 ноября текущего года.

При наличии задолженностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов более установленного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации размера предоставление организации гранта приостанавливается до полного погашения указанных задолженностей.

7.2. Документы, представленные в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверены печатью организации (при наличии).

7.3. Департамент и департамент управления делами в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока представления организацией документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка, осуществляют их проверку.

7.4. Комиссия проводит заседание в целях определения объемов грантов, предоставляемых организациям за отчетный период, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 7.3 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом об определении объемов грантов, предоставляемых организациям, включенным в перечень организаций – получателей грантов, за отчетный период (далее – протокол об объемах).

7.5. На основании решения комиссии департамент управления делами в срок не более трех рабочих дней со дня подписания протокола об объемах, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, оформляет приказ об определении объемов грантов организациям, включенным в перечень организаций – получателей грантов, за отчетный период.

7.6. Департамент управления делами в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 7.5 настоящего Порядка, осуществляет перечисление денежных средств на счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности».

7.7. Финансовый отчет о целевом использовании гранта по форме, определенной соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, представляется в департамент в течение десяти рабочих дней со дня перечисления денежных средств в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка.

7.8. Организация обязана ежеквартально в срок до 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за исключением отчетов за

четвертый квартал текущего финансового года, которые представляются до 20 января года, следующего за отчетным) представить в департамент управления делами следующие отчеты:

- а) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;
- б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (далее – отчет о расходах), с приложением подтверждающих фактически произведенные расходы документов.

Отчеты представляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области, подписанные руководителем организации и заверенные печатью организации, представляются организацией в департамент управления делами на бумажном носителе нарастающим итогом.

7.9. Департамент управления делами осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 7.8 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их представления.

Отчеты считаются принятыми при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний в представленных отчетах организация уведомляется по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

В случае непредставления организацией отчетов с учетом замечаний департамента управления делами соглашение расторгается в одностороннем порядке и грант подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном разделом 8 настоящего Порядка.

8. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

8.1. В отношении организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом управления

делами осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. В случае выявления фактов представления организацией недостоверных документов и фактов неправомерного получения гранта сумма неправомерно полученного гранта подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования департамента управления делами о возврате гранта.

В случае невозврата организацией денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления гранта в виде возврата средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, в областной бюджет в случае нарушения порядка и условий предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом управления делами и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией в целях исполнения обязательств по соглашению, порядка и условий предоставления гранта департамент управления делами направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть

осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения указанного требования.

В случае невозврата в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. В случае недостижения значения результата предоставления гранта, установленного пунктом 1.8 настоящего Порядка, грант подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией требования департамента управления делами о возврате гранта.

Размер денежных средств ($V_{\text{возврата}}$), подлежащих возврату, рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = C_i \times (1 - k),$$

где C_i – объем гранта, предоставленный организации в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата гранта, который рассчитывается по формуле

$$k = T / P,$$

где T – фактически достигнутое значение показателя результата предоставления гранта на отчетную дату;

P – значение показателя результата предоставления гранта, установленное соглашением.

8.5. В отношении организации проводится мониторинг достижения результата предоставления гранта, исходя из достижения значения результата предоставления гранта, определенного соглашением, и событий, отражающих факт достижения результата предоставления гранта

(контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

8.6. Остаток гранта, не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, подлежит возврату в бюджет Самарской области в течение десяти рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое
обеспечение затрат, возникающих в
связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств
массовой информации

Заявка
на участие в отборе
на предоставление гранта в форме субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение
затрат, возникающих в связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере печатных и электронных
средств массовой информации

(организация – полное наименование)

Прошу принять документы для проведения отбора на предоставление
гранта в форме субсидий из бюджета Самарской области на финансовое
обеспечение затрат (далее – грант), возникающих в связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере

(выбрать нужное: печатных и (или) электронных средств массовой информации)

С Порядком предоставления грантов в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с
оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных
средств массовой информации, ознакомлен(а).

Заявляю о согласии в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящее заявление о согласии на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о заявителе:

Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма	
Наименование средства массовой информации (далее – СМИ)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Сайт в сети Интернет	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Номер и дата свидетельства о регистрации СМИ	
Номер и дата лицензии на осуществление теле-, радиовещания для электронных средств массовой информации	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	

Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Численность работников	
Численность учредителей (участников, членов)	
Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией (в соответствии с уставом)	
Сумма планируемых затрат	

В случае принятия решения о предоставлении гранта подтверждаю согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области и (или) органами государственного финансового контроля Самарской области.

Достоверность информации (документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

Приложение: комплект документов на ____ л.

Заявитель

(подпись, Ф.И.О., должность руководителя либо представителя по доверенности от № _____)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих в связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере печатных и
электронных средств массовой информации

Сведения об опыте оказания услуг (выполнения работ)

(о ранее заключенных организацией контрактах, договорах, соглашениях о предоставлении грантов, исполненных в течение года, предшествующего году подачи заявок)

Реквизиты контрактов, договоров, соглашений о предоставлении грантов	Предмет контракта, договора, соглашения	Контрагент (наименование организации – заказчика)	Дата (число, месяц, год) заключения и завершения контракта, договора, соглашения	Процент выполнения обязательств/ сведения о претензиях заказчика к исполнителю обязательств

Руководитель организации

(Ф.И.О.) М.П.

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое
обеспечение затрат, возникающих в
связи с оказанием услуг
(выполнением работ) в сфере
печатных и электронных средств
массовой информации

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии при Администрации Губернатора Самарской
области по предоставлению грантов в форме субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с
оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных
средств массовой информации

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок деятельности и формирования комиссии при Администрации Губернатора Самарской области по предоставлению грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее соответственно – организация, комиссия) в соответствии с Порядком определения объема и предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – Порядок).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным для определения организаций – получателей грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих в связи с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере печатных и электронных средств массовой информации (далее – грант).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия образована в целях обеспечения эффективного расходования средств областного бюджета и единого подхода к предоставлению грантов.

2.2. Задачами комиссии являются:

обеспечение оказания методической помощи организациям при подготовке документов для подачи заявки на участие в отборе на предоставление грантов (далее соответственно – заявки, отбор);

рассмотрение и оценка заявок с прилагаемыми к ним документами, представленными организациями;

обеспечение объективности при рассмотрении заявок;

соблюдение принципов гласности, прозрачности, обеспечения конкуренции, равных условий при рассмотрении заявок;

принятие решений об определении организаций – получателей грантов.

2.3. Комиссия обязана:

проверять соответствие заявок организаций предъявляемым к ним требованиям, предусмотренным Порядком;

не допускать организации к участию в отборе в случаях, предусмотренных Порядком и законодательством Российской Федерации;

определить организации – получателей грантов и объемы предоставляемых им грантов.

2.4. Комиссия имеет право:

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, для принятия объективного решения.

3. Порядок деятельности и формирования комиссии, ее состав

3.1. Состав комиссии формируется из представителей Администрации Губернатора Самарской области (далее – Администрация) и утверждается приказом Администрации.

В состав комиссии входит не менее 5 человек. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. Членами комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результатах конкурса (в том числе лица, представляющие организации, либо лица, состоящие в штате организаций, а также лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние организации, участвующие в конкурсе. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов в процессе рассмотрения заявки, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участия в соответствующем заседании комиссии.

3.3. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.4. Возглавляет комиссию и руководит ее работой председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

обеспечивает общее руководство работой комиссии и выполнение установленных настоящим Положением и Порядком условий;

назначает дату и время заседания комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии, объявляет перерывы;

объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов (повестки дня);

подписывает протоколы заседаний комиссии и документы, связанные с работой комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

3.6. Секретарь комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем комиссии член комиссии:

реализует организационное и техническое обеспечение заседаний комиссии;

обеспечивает размещение объявления об отборе;

информирует участников комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии;

формирует повестку дня заседания комиссии;

информирует членов комиссии по вопросам ее деятельности;

формирует необходимые материалы и документы к рассмотрению на заседании комиссии;

осуществляет сбор и регистрацию заявок участников отбора, ведет журнал регистрации заявок;

ведет протоколы заседания комиссии;

дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением отбора;
проверяет при приеме заявок наличие указанных в Порядке документов;
осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

3.7. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и принятии решений.

Члены комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными на отбор документами и сведениями, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения;

выступать по вопросам повестки дня;

вносить предложения председателю комиссии по работе комиссии;

голосовать по вопросам, рассматриваемым комиссией;

проверять правильность содержания итогового протокола.

Члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Порядка и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие члена комиссии на заседании допускается только по уважительным причинам;

соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

3.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования (заочное голосование не допускается).

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Передача (делегирование) голоса члена комиссии другому лицу не допускается. В

случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Замена члена комиссии производится путем внесения в состав комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует более половины её членов, включая председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии, председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и ответственным секретарем комиссии.

3.11. В протоколе заседания комиссии указываются дата проведения заседания комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии, результаты голосования, особое мнение членов комиссии (в случае наличия такового).

3.12. В случае принятия решения об отклонении заявки по результатам их рассмотрения комиссией секретарь комиссии в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно извещает организацию о принятом решении с указанием причин для отклонения.

3.13. В случае, если участие в заседании комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании, члены комиссии до начала проведения заседания комиссии обязаны в письменной форме сообщить о конфликте интересов председателю комиссии (или лицу, его замещающему), а также заявить самоотвод.

3.14. В случае несогласия с принятым на заседании комиссии решением члены комиссии могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

3.15. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом информационной политики Администрации Губернатора Самарской области.