от 16.09.2015 №1712

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

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.09.2014 №1948 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Организация деятельности администрации города", на основании Устава города Нижневартовска:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 29.07.2011 №860 "О Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с опубликованием (обнародованием) муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования";

- от 09.07.2014 №1338 "О внесении изменения в постановление администрации города от 29.07.2011 №860 "О Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с опубликованием (обнародованием) муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования".

3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника пресс-службы администрации города Н.В. Ложеву.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение к постановлению

администрации города

от 16.09.2015 №1712

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска**

**на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием)**

**правовых актов главы администрации города и иной официальной**

**информации муниципального образования**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования (далее – Субсидия).

Под иной официальной информацией муниципального образования понимается:

- сообщение о проведении публичных слушаний;

- заключение по результатам публичных слушаний;

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

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

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

- извещение о проведении администрацией города конкурсов, аукционов;

- информация об итогах проведения администрацией города конкурсов, аукционов;

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

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

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

1.3. Уполномоченным органом по организации предоставления Субсидии является пресс-служба администрации города (далее – Уполномоченный орган).

**II. Цель предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования.

**III. Категория юридических лиц,**

**имеющих право на получение Субсидии**

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

**IV. Условия предоставления Субсидии**

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

**V. Порядок предоставления Субсидии**

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

5.2. Уполномоченный орган ежегодно, до 1 ноября, направляет служебную записку в адрес главы администрации города или заместителя главы администрации города, уполномоченного на заключение Договора соответствующим правовым актом, о необходимости заключения Договора с Получателем на очередной финансовый год с приложением расчета планового размера Субсидии по следующей формуле:

**У = Ц х К,**

где:

У – плановый размер Субсидии;

Ц – стоимость одной полосы газеты, утвержденной постановлением администрации города Нижневартовска на очередной финансовый год;

К – количество планируемых к опубликованию (обнародованию) полос газеты.

К служебной записке прилагаются:

- копия свидетельства о регистрации средства массовой информации;

- копия Устава предприятия (с изменениями);

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

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия.

5.3. Указанное обращение с резолюцией главы администрации города или заместителя главы администрации города, уполномоченного на заключение Договора соответствующим правовым актом, направляется в управление муниципальных закупок администрации города для ведения работы по подготовке, согласованию и подписанию Договора.

5.4. Управление муниципальных закупок администрации города осуществляет работу по подготовке, согласованию и подписанию Договора в порядке, установленном Регламентом организации договорной работы в администрации города Нижневартовска (далее – Регламент), утвержденным правовым актом главы администрации города.

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

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

- порядок, сроки и формы предоставления Получателем Уполномоченному органу ежемесячной отчетности (счета (счета-фактуры), акта об оказании услуг в двух экземплярах, а также перечня опубликованных материалов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку);

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

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

5.6. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города осуществляет перечисление Субсидии Получателю в течение 10 рабочих дней с даты подписания сторонами акта об оказании услуг.

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

5.8. В случае если в течение текущего финансового года произойдет изменение количества планируемых к опубликованию (обнародованию) полос газеты, плановый размер Субсидии может быть изменен (уменьшен или увеличен) путем внесения соответствующих изменений в Договор.

**VI. Ответственность и контроль**

6.1. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им Главному распорядителю для предоставления Субсидии, отчетности.

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

**VII. Порядок возврата Субсидии**

7.1. Субсидия подлежит возврату Получателем в бюджет города в случае нарушения Получателем условий, установленных настоящим Порядком и Договором.

7.2. Остатки Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату Получателем в бюджет города в течение 3 месяцев со дня окончания срока действия Договора.

7.3. Требование о возврате Субсидии (остатков Субсидии) вручается Получателю Уполномоченным органом в письменной форме лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 7.1, 7.2 настоящего Порядка, установленных актом проверки Уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля.

7.4. Получатель обязан возвратить Субсидию (остатки Субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии (остатков Субсидии) на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в требовании.

7.5. В случае невыполнения требования о возврате Субсидии (остатков Субсидии) в бюджет города в сроки, установленные пунктом 7.4 настоящего Порядка, взыскание Субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования

**Карточка предприятия**

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

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

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

М.П.

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

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Нижневартовска на возмещение затрат, связанных с опубликованием (обнародованием) правовых актов главы администрации города и иной официальной информации муниципального образования

**Перечень опубликованных материалов**

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

 (полное наименование получателя субсидии)

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

(номер и дата договора)

за месяц 20\_\_\_ года\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****опубликования** | **Номер** **издания** | **Номер, дата и наименование** **правового акта главы** **администрации города и иной официальной информации,****опубликованных в издании** | **Количество****опубликованных полос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого полос** |
| **Итого к оплате** |

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

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

М.П.

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

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

\*Периодичность определяется договором о предоставлении субсидии - ежемесячно, в срок до 10 числа.