



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 2 от .13.01.2025

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации об Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, в том числе об инвестиционной привлекательности, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. N 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", Бюджетным кодексом Республики Татарстан Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации об Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, в том числе об инвестиционной привлекательности, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации.

2. Признать утратившими силу постановление Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан от 09.01.2020г. №3 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Апастовского муниципального района субсидий на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества,

формирование позитивной информации и ее распространение, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации»;

постановление Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан от от 21.01.2022 № 23 «О внесении изменений в Порядок предоставления за счет средств бюджета Апастовского муниципального района субсидий на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации и ее распространение, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации»;

постановление Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан от 24.03.2022г. № 87 «О внесении изменений в Порядок предоставления за счет средств бюджета Апастовского муниципального района субсидий на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации и ее распространение, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации»;

постановление Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан от 15.08.2022 № 233 «О внесении изменений в Порядок предоставления за счет средств бюджета Апастовского муниципального района субсидий на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации и ее распространение, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации от 13.02.2023 № 34.

3. Опубликовать настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Апастовского муниципального района Республики Татарстан в телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по территориальному развитию.

Руководитель

Б.Н. Ахметзянов



Утвержден постановлением
Исполнительного комитета
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан
от 13 января 2025 г. №2

Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на возмещение организациям в сфере средств массовой информации затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации об Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, в том числе об инвестиционной привлекательности, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации

I. Общие положения и условия предоставления субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. N 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", Бюджетным кодексом Республики Татарстан и определяет механизм предоставления из бюджета Апастовского муниципального района Республики Татарстан субсидий на возмещение организациям в сфере средств массовой информации (далее - СМИ) затрат на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан, в том числе совершенствование его инфраструктуры, увеличение роли средств массовой информации в формировании гражданского общества, формирование позитивной информации об Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, в том числе об инвестиционной привлекательности, повышение качества и оперативности предоставляемой населению информации (далее соответственно - субсидия, участники отбора, развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан).
2. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком).
3. Субсидии предоставляются юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения подтвержденных затрат, связанных с развитием информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан.
4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - единый портал, сеть "Интернет") в разделе "Бюджет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
5. Способом проведения отбора получателей субсидии (далее - отбор) является запрос предложений (заявок) (далее - заявка) - проведение отбора исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

6. Отбор проводится один раз в год, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Порядка.

7. Участник отбора должен соответствовать следующим критериям отбора:
осуществление своей деятельности на территории Республики Татарстан и уплата налогов в бюджеты Республики Татарстан не менее пяти лет до даты размещения объявления об отборе;

осуществление деятельности по развитию информационного пространства Республики Татарстан не менее пяти лет до даты размещения объявления об отборе;

наличие материально-технических ресурсов и укомплектованности кадровыми ресурсами для ведения уставной деятельности;

осуществление деятельности в сфере СМИ;

соответствие расчета и обоснования предельного размера субсидии целям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, и направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

осуществление производства и распространения социально значимой продукции, проведение социально значимых мероприятий и проектов, поддержка которых относится к сфере деятельности Исполкома.

Под социально значимой продукцией, в том числе мероприятиями, проектами, понимаются аудио- и видеоматериалы, социальная реклама, интернет-проекты, телевизионные программы, в том числе информационные и развлекательные программы.

8. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

9. Взаимодействие Исполкома с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

10. Доступ участников отбора к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

11. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

12. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся:
оплата труда штатных и внештатных работников (за исключением сотрудников коммерческих служб), участвующих в развитии информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан;

уплата страховых взносов во внебюджетные фонды, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, государственных пошлин, иных обязательных отчислений и платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

оплата по установленным нормам командировочных расходов сотрудников, участвующих в развитии информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан;

содержание недвижимого имущества (включая коммунальные и эксплуатационные расходы), используемого в развитии информационного пространства Республики Татарстан;

приобретение офисного, серверного и сетевого оборудования, а также оборудования, используемого в процессе теле- и радиопроизводства (включая программное обеспечение и лицензии на их использование);

оплата услуг связи, услуг по размещению теле- и радиооборудования, проведению измерений качественных показателей его работы, инженерно-техническому обеспечению,

эксплуатационно-техническому обеспечению и ремонту указанного оборудования, в том числе услуг по выпуску программ в эфир.

13. Предельный размер предоставляемой субсидии (С) (в рублях) на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) определяется по следующей формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + Z_3,$$

где:

$Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n$ - суммы затрат, планируемых получателем субсидии на развитие информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан на текущий финансовый год по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

Z_1 - затраты на оплату труда штатных и внештатных работников (за исключением сотрудников коммерческих служб), участвующих в развитии информационного пространства Апастовского муниципального района Республики Татарстан, на текущий финансовый год, которые определяются исходя из расчетной численности работников, расчетных должностных окладов, ежемесячных надбавок к должностному окладу, стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

Z_2 - уплата страховых взносов во внебюджетные фонды, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, государственных пошлин, иных обязательных отчислений и платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на текущий финансовый год;

Z_3 - затраты на оплату командировочных расходов сотрудников, участвующих в развитии информационного пространства Республики Татарстан, которые определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

14. Результатами предоставления субсидии являются:

общий хронометраж созданных (изготовленных) и (или) транслированных телевизионных программ, в том числе аудиовизуальных произведений, - не менее 52 часов в год;

Результаты предоставления субсидии должны быть достигнуты не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

II. Требования к участникам отбора

15. Участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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;

не получает средства из бюджета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Апастовского муниципального района Республики Татарстан иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

16. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора (далее - государственная информационная система), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исполком не вправе требовать представление документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Исполкома в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Исполкому по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

III. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

17. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполкома или уполномоченного им лица.

18. Объявление о проведении отбора размещается Исполкомом на едином портале, а также на официальном сайте Исполкома (<https://tatmedia.tatarstan.ru/>) в сети "Интернет" (далее - официальный сайт Исполкома) в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия Исполкомом решения о проведении отбора.

19. В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;
даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Исполкома;
результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;
доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
требования к участникам отбора, определенные пунктом 15 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
критерии отбора, установленные пунктом 7 настоящего Порядка;
порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 27-32 настоящего Порядка;
порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;
правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 36-39 настоящего Порядка;
порядок возврата заявок на доработку;
порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка;
объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 34 и 35 настоящего Порядка;
срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка;
условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;
сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Исполкома, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

20. В случае увеличения Агентству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, предусмотренных на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, Исполкомом проводится дополнительный отбор.

21. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Исполком может принять решение о проведении дополнительного отбора.

IV. Порядок отмены проведения отбора

22. Размещение Исполкомом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

23. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполкома или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Случаем отмены отбора является отзыв лимитов бюджетных обязательств, доведенных Исполкому на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

24. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

25. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

26. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора Исполком может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

V. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

27. Участники отбора формируют и подают заявку в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

учредительные документы;

документы, подтверждающие полномочия руководителя участника отбора;

штатное расписание участника отбора;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора (иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета), скрепленная печатью участника отбора (при наличии), с указанием информации о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии (в свободной форме);

обоснование предельного размера субсидии, необходимого для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, с приложением расчета в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, подписанного руководителем и главным бухгалтером участника отбора (иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета), скрепленное печатью участника отбора (при наличии);

справка, подписанная руководителем участника отбора, о соответствии критериям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка (в свободной форме).

28. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

29. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несут участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

31. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

32. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

а) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- адрес юридического лица;
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
информация о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
- б) электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;
- в) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатами предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";
- г) предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления субсидии, размер запрашиваемой субсидии.

33. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 27 настоящего Порядка.

34. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Исполком не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

35. Исполком в ответ на запрос, указанный в пункте 34 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Исполкомом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

VI. Правила рассмотрения заявок, а также определения победителя отбора

36. Рассмотрение заявок осуществляется Исполкомом в системе "Электронный бюджет" в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа Исполкому для рассмотрения заявок.

Доступ Исполкому в систему "Электронный бюджет" открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

В системе "Электронный бюджет" Исполкомом может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Агентству открывается доступ в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками отбора заявкам.

37. Исполком не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
б) дата и время поступления заявки;

- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

38. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполкома или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Исполкомом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

40. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

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

несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

41. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок Исполкомом подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

42. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполкома или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

43. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

44. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

45. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора, который соответствует критериям и требованиям, указанным в пунктах 7 и 15 настоящего Порядка, и заявка которого признана надлежащей в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка.

46. Субсидия распределяется между победителями отбора исходя из соответствия требованиям отбора и очередности поступления заявок.

47. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, заявки которых признаны надлежащими в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, следующим образом: участнику отбора, заявка которого поступила ранее остальных, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не превышающий размер субсидии, рассчитанный в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка, и объем распределяемой субсидии.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поступившей ранее остальных, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, заявки которых признаны надлежащими в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, исходя из очередности поступления заявок.

Каждому следующему участнику отбора, заявка которого признана надлежащей в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, в пределах нераспределенного объема распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

48. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора формируется протокол подведения итогов отбора. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполкома или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и на официальном сайте Исполкома не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

49. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Исполком может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

VII. Порядок заключения соглашений

50. По результатам отбора Исполкомом с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с типовой формой, не позднее 20-го рабочего дня после определения победителя отбора.

Соглашение заключается в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

В соглашении устанавливается размер субсидии, который равен запрашиваемому победителем отбора размеру субсидии, но который не может превышать предельный размер субсидии, порядок расчета которого установлен пунктом 13 настоящего Порядка.

В случае уменьшения Исполкомом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При необходимости Исполком заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами.

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

52. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, не обеспечил подписание соглашения лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии.

VIII. Порядок перечисления субсидий

53. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Исполком не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, следующие документы:

расчет фактически произведенных затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

штатное расписание получателя субсидии;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия: договоров, накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ, свода удержаний и начислений заработной платы, страховых взносов во внебюджетные фонды, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, государственных пошлин, иных обязательных отчислений и платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Копии документов заверяются руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии (иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) и скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

Исполком в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, регистрирует документы, представленные получателем субсидии, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

54. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются: несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 53 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Исполком уведомляет об этом получателя субсидии в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

55. Исполком перечисляет субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Исполкомом решения о предоставлении субсидии.

56. Размер предоставляемой за отчетный период субсидии (C_m) (в рублях) определяется по следующей формуле:

$$C_m = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n + Z_1 + Z_2 + Z_3,$$

где:

$Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n$ - суммы затрат за отчетный период по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, которые определяются Исполкомом методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов

государственной статистики, а также в СМИ и специальной литературе, включая официальные сайты производителей и поставщиков в сети "Интернет";

Z 1 - затраты на оплату труда штатных и внештатных работников (за исключением сотрудников коммерческих служб), участвующих в развитии информационного пространства Республики Татарстан, за отчетный период, которые определяются исходя из расчетной численности работников, расчетных должностных окладов, ежемесячных надбавок к должностному окладу, стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

Z 2 - уплата страховых взносов во внебюджетные фонды, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, государственных пошлин, иных обязательных отчислений и платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за отчетный период;

Z 3 - затраты на оплату командировочных расходов сотрудников, участвующих в развитии информационного пространства Республики Татарстан, которые определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (но не более фактически произведенных и документально подтвержденных затрат), за отчетный период.

IX. Порядок представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

57. Получатель субсидии представляет в Исполком отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, не позднее 30-го рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии должен быть подписан руководителем получателя субсидии либо уполномоченным им лицом.

Исполком осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого отчета.

О результатах проверки Исполком информирует получателя субсидии не позднее пяти рабочих дней со дня завершения проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

58. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Апастовского муниципального района Республики Татарстан в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Исполкома в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Исполкомом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

59. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии, указанного в пункте 58 настоящего Порядка, Исполком в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения указанного срока принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Республики Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Исполком осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится

Исполкомом в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Исполкомом.

61. Контроль за эффективным использованием средств субсидии осуществляет Исполком.