|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** | |
| **Муниципальное образование**  **«Тулунский район»** | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **Тулунского муниципального района** | |
|  | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
|  | |
| **«17» марта 2016 г**. № 27-пг | |
| **г.Тулун** | |
| *Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района* |

В соответствии со ст. [7](consultantplus://offline/ref=0DC7BF79FC8D3E21A7F5B3C4FA51DB3A1F42A45D66DC455769578A29E7BBCD2E6FF237B54EA26CGFB)8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 22, 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»:

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района.

# 2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулунского муниципального района Е.С. Клусс.

ВрИО мэра Тулунского района В.Н. Карпенко

Утверждено

постановлением

администрации Тулунского

муниципального района

от «17» марта 2016 года N 27-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ

В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ

И ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО,ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A796F4B0D21FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71940C5Z0b7C) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - субсидия), категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии (остатков субсидии).
2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до Администрации Тулунского муниципального района (далее - Администрация) на цели, указанные в [пункте 1](#P62) настоящего Положения. Размер субсидии не превышает 460 тыс.руб.
3. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие одновременно следующим условиям:

* осуществляющие деятельность в сфере средств массовой информации на территории города Тулуна и Тулунского района;
* осуществляющие деятельность по выполнению работ, оказанию услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, и несущие в связи с осуществлением таких работ, услуг соответствующие затраты;
* зарегистрированные по специфики освещения жизнедеятельности города Тулуна и Тулунского района, зона распространения Иркутская область;
* не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
* отсутствие у юридических лиц установленных случаев нецелевого использования ранее предоставленных субсидий;
* отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, ликвидации;
* тираж должен быть не менее трех тысяч экземпляров, в т.ч. подписка по району не менее одной тысячи экземпляров.

1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в процессе производства и распространения информационных продуктов в средствах массовой информации, связанных с освещением и опубликованием вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, включая следующие затраты:

* оплата труда и выплата авторских гонораров, а также производимые начисления на оплату труда и авторские гонорары в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* командировочные расходы;
* аренда помещений, коммунальные услуги, содержание имущества, услуги связи, транспортные расходы;
* стоимость услуг сторонних организаций;
* приобретение расходных материалов;
* накладные расходы.

1. Проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией.
2. Решение о проведении конкурса принимается организатором конкурса –Администрацией Тулунского муниципального района (далее - организатор конкурса).

К полномочиям организатора конкурса относятся:

1. опубликование и размещение извещения о проведении конкурса (далее - извещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Тулунского муниципального района – www.tulunr.irkobl.ru не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема [заявок](#P257) на участие в конкурсе, подготовленных в соответствии с формой (Приложение 1 к Постановлению) (далее - заявка).

Извещение должно содержать следующие сведения:

* дата, время и место проведения конкурса;
* дата начала и окончания приема заявок и документов, указанных в [пункте 10](#P103) настоящего Положения (далее - документы). Срок приема заявок и документов должен составлять не менее 4 рабочих дней;
* почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", место (этаж, номер кабинета), время приема заявок;
* порядок и сроки опубликования итогов конкурса;

1. прием заявок и документов;
2. размещение итогов конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Тулунского муниципального района – www.tulunr.irkobl.ru.
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.
4. Функциями конкурсной комиссии являются:

* рассмотрение заявок и документов на соответствие требованиям, установленным в [пунктах 3](#P64), 10, 11 настоящего Положения;
* оценка проекта освещения и опубликования в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - проект освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления), на соответствие минимальным количественным и качественным характеристикам выпускаемых материалов, указанным в извещении;
* оценка сведений, содержащихся в заявках, на соответствие критериям конкурсного отбора, установленным в [пункте 19](#P123) настоящего Положения;
* подведение итогов конкурса (определение победителя).

1. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

Глава 2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

1. Для участия в конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, представляют организатору конкурса следующие документы:

* заявку с приложением документов, подтверждающих критерии конкурсного отбора;
* копии учредительных документов;
* копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или уполномоченного лица;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления;
* документ налогового органа, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданный не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки.

1. Заявка подается в письменном виде с подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати).
2. Организатор конкурса регистрирует в день поступления полученные документы в журнале регистрации с указанием даты и времени. При принятии конкурсной заявки организатор конкурса делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у заявителя.

Юридические лица вправе отозвать документы. Организатор конкурса направляет конкурсной комиссии документы на следующий рабочий день после дня окончания их приема.

1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок:

* назначает заседание конкурсной комиссии по предоставлению субсидии;
* составляет рейтинг заявителей (далее – участники конкурса) в соответствии с критериями настоящего Положения и направляет его конкурсной комиссии.

Под рейтингом участников конкурса в настоящем Положении понимается перечень участников конкурса, набравших определенное количество баллов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением, и выстроенных в порядке от наибольшего к наименьшему.

1. Заседание по рассмотрению документов и подведению итогов конкурса проводится конкурсной комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов от организатора конкурса.

Конкурсная комиссия рассматривает юридических лиц и представленные документы на соответствие условиям и требованиям, установленным в [пунктах 3](#P64), 10, 11 настоящего Положения, а также проводит оценку проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления, сведения о котором содержатся в [разделе 2](#P386) заявки, на соответствие минимальным количественным и качественным характеристикам выпускаемых материалов, указанным в извещении.

1. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.
2. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут заявители.
3. Представленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.
4. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в участии в конкурсе являются:

* выявление фактов несоответствия представленных документов требованиям [пунктов 10,](#P103) 11 настоящего Положения;
* несвоевременное представление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте [10](#P103) настоящего Положения;
* представление неполной информации в документах, указанных в [пункте](#P103) 10 настоящего Положения;
* несоответствие юридического лица условиям, установленным в [пункте 3](#P64) настоящего Положения.

В случае отсутствия оснований для отказа в участии в конкурсе конкурсная комиссия проводит оценку сведений, содержащихся в [разделе 3](#P433) заявки, в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в [пункте 1](#P123)9 настоящего Положения.

1. Критериями конкурсного отбора являются:

|  | Наименование критерия конкурсного отбора | Количество баллов |
| --- | --- | --- |
| 1. | Для печатных средств массовой информации (газеты, журналы и т.д.): | |
| а) | еженедельный тираж издания - (указывается в экземплярах, подтверждается справкой о тираже, выданной организацией, осуществляющей печать издания) | количество баллов определяется - |
| б) | подписной еженедельный тираж издания - (указывается в экземплярах, подтверждается справкой, выданной организацией, осуществляющей подписку на издание) | количество баллов определяется - |
| в) | периодичность выхода издания (количество выходов в неделю подтверждается справкой о тираже) | за каждый выход в неделю присуждается 1 балл |
| г) | наличие интернет-версии/сайта издания, с периодичностью обновления не реже 1 раза в неделю (необходимо указать адрес интернет-версии/сайта при наличии) | имеется - 1 балл,  отсутствует - 0 баллов |
| д) | дополнительные возможности издания - специальных выпусков, вкладок (данный критерий подтверждается средством массовой информации самостоятельно) | за каждую дополнительную возможность присуждается  1 балл |
| е) | продолжительность деятельности в качестве редакции средства массовой информации (оценка критерия производится на основании свидетельства о регистрации средства массовой информации) | за каждые пять полных лет работы издания присуждается 1 балл, отсутствие информации о регистрации - 0 баллов |
| 2. | Дополнительные баллы для средств массовой информации: | |
| а) | мониторинг цитируемости - (указывается количество ссылок на информацию средства массовой информации в других средствах массовой информации) | количество баллов определяется - |
| б) | иной способ доведения информации до населения, не указанный в критериях | каждому дополнительному способу присуждается 1 балл |

Победителем конкурса - получателем субсидии признается юридическое лицо, набравшее наибольшее количество баллов. В случае если несколько участников конкурса набирают равное количество баллов, победителем признается участник конкурса, представивший заявку с ранней датой (временем) регистрации в журнале регистрации организатора. В случае если на участие в конкурсе подана одна заявка, победителем конкурса на получение субсидии признается единственный участник конкурса.

По результатам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, содержащий решение об отказе в участии в конкурсе, об отказе в предоставлении субсидии и (или) о победителе конкурса. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса размещает итоги конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте - [www.tulunr.irkobl.ru](http://www.tulunr.irkobl.ru) и уведомляет юридическое лицо о решении конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе, об отказе в предоставлении субсидии путем направления выписки из протокола заседания конкурсной комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

1. По результатам проведения конкурса и на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация с победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатели субсидии) заключает [соглашение](#P469) о предоставлении субсидии согласно форме (Приложение 2 к Постановлению) (далее - Соглашение) не позднее 10 рабочих дней после дня опубликования итогов конкурса и представления получателем субсидии [расчета](#P592) размера затрат и [плана](#P545) мероприятий проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления по формам согласно приложениям к Соглашению (приложение 1 и 2 к Соглашению).
2. Предоставление субсидии осуществляется ежемесячно при условии представления получателем субсидии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, [отчета](#P660) о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления по форме согласно приложению к Соглашению (приложение 3 к Соглашению), с приложением подтверждающих материалов (оригиналы печатных средств массовой информации, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат (далее - отчет, материалы и счета к оплате).

Централизованная бухгалтерия администрации Тулунского муниципального района совместно с ведущим специалистом пресс-центра администрации Тулунского муниципального района в течение 10 рабочих дней проверяет представленные отчеты, материалы и счета к оплате.

В случае непредставления или неполного (несвоевременного) представления, а также представления недостоверных сведений в отчете, материалах и счетах к оплате субсидия не предоставляется.

Получатель субсидии письменно извещается Администрацией об отказе в предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и материалов с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

Результатом проверки централизованной бухгалтерией администрации Тулунского муниципального района совместно с ведущим специалистом пресс-центра администрации Тулунского муниципального района отчета о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления, а также приложенных материалов является оценка эффективности (результативности) предоставления субсидии по показателям:

* + - наличие опубликованного материала (имеется/отсутствует);
    - содержание опубликованного материала (освещает деятельность органов местного самоуправления /не освещает деятельность органов местного самоуправления).

1. Администрация перечисляет субсидию ежемесячно со своего лицевого счета на расчетный счет получателю субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.
2. Платеж за декабрь осуществляется в виде авансового платежа на основании счета к оплате.
3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация направляет ему требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
4. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии не позднее 15 февраля текущего финансового года.
5. Администрация Тулунского муниципального района, а также орган местного самоуправления Тулунского муниципального района, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ Тулунского муниципального района, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ мэра Тулунского муниципального района, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ местного самоуправления Тулунского муниципального района

Регистрационный номер и дата получения заявки (заполняется организатором конкурса) входящий N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Сведения о юридическом лице | | | | | | | | |
| Полное наименование | | | |  | | | | |
| Сокращенное наименование (если имеется) | | | |  | | | | |
| Организационно-правовая форма | | | |  | | | | |
| ИНН/КПП юридического лица | | | |  | | | | |
| Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | | | |
| Дата государственной регистрации | | | |  | | | | |
| Наименование налогового органа, в котором организация состоит на учете в качестве налогоплательщика | | | |  | | | | |
| Юридический адрес | | | |  | | | | |
| Фактический адрес/почтовый | | | |  | | | | |
| Контактный телефон | | | | (код города) - - | | | | |
| Адрес электронной почты юридического лица | | | |  | | | | |
| ОКПО | | | |  | | | | |
| Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо (код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7961470522F5994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71A43CDZ0bDC)) | | | | | | | | |
| код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7961470522F5994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71A43CDZ0bDC) | | | | \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ | | | | |
| Наименование вида деятельности | | | |  | | | | |
| код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7961470522F5994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71A43CDZ0bDC) | | | | \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ | | | | |
| Наименование вида деятельности | | | |  | | | | |
| код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7961470522F5994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71A43CDZ0bDC) | | | | \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ | | | | |
| Наименование вида деятельности | | | |  | | | | |
| Сведения о руководителе юридического лица | | | | | | | | |
| Должность | | | |  | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | | | |  | | | | |
| Контактные телефоны | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| Сведения о главном бухгалтере/финансовом директоре юридического лица | | | | | | | | |
| Должность | | | |  | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | | | |  | | | | |
| Контактные телефоны | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| Сведения об исполнителе, осуществляющем рабочие контакты | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | | | |  | | | | |
| Контактные телефоны | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | |
| Полное наименование банка | | | |  | | | | |
| БИК | | | |  | | | | |
| Корреспондентский счет | | | |  | | | | |
| Расчетный счет | | | |  | | | | |
| Наименование получателя (в случае необходимости) | | | |  | | | | |
| Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  - не проводится процедура ликвидации, банкротства;  - деятельность не приостановлена | | | | | | | | |
| Просим рассмотреть возможность предоставления субсидии в размере \_\_\_\_\_ (указывается сумма цифрами, указывается сумма прописью) \_\_\_\_\_ в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование средства массовой информации) \_\_\_\_ вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - проект освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления) на период с \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_ года по \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_ года | | | | | | | | |
| Расчет размера затрат | | | | | | | | |
| N | Наименование затрат | | Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб. | | | Сумма расходов на общий объем, руб. | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  | Итого сумма затрат на единицу информационного продукта: | |  | | | <\*\*\*> | | |
|  | ИТОГО РАСХОДОВ: | |  | | |  | | |
| Объем информационных продуктов | | | | | | | | |
| N | Наименование информационного продукта (полная характеристика: хронометраж, количество печатных знаков и т.д.) | | Объем на весь период возмещения затрат, ед. | | Размер затрат на единицу информационного продукта, руб. | | | Итого размер затрат на весь период, руб. |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  | ИТОГО: | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | |
| Даем согласие на осуществление проверок Администрацией Тулунского муниципального района и органом местного самоуправления Тулунского муниципального района, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A796F4B0D21FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71940C5Z0bBC) Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Раздел 2. Сведения о проекте освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | | |
| Вид средства массовой информации | | | |  | | | | |
| Название | | | |  | | | | |
| Адрес редакции | | | |  | | | | |
| Примерная тематика и (или) специализация | | | |  | | | | |
| Форма периодического распространения | | | |  | | | | |
| Язык(и) | | | |  | | | | |
| Территория распространения (вещания) | | | |  | | | | |
| Номер свидетельства о регистрации (при наличии) | | | |  | | | | |
| Номер лицензии(ий) | | | |  | | | | |
| Учредители (полное наименование) | | | |  | | | | |
| Иные сведения о средстве массовой информации | | | |  | | | | |
| Адрес сайта | | | |  | | | | |
| Описание проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления | | | | | | | | |
| Форма периодического распространения | | | |  | | | | |
| Тематика | | | |  | | | | |
| Наименование | | | |  | | | | |
| График выхода материалов (периодичность и пр.) | | | |  | | | | |
| Общий объем (хронометраж) материалов | | | |  | | | | |
| Иные сведения о проекте (концепция проекта, обоснование его социальной значимости, характеристика планируемой аудитории, возможное дублирование материалов в иных формах распространения; краткое описание технических возможностей; краткое резюме журналистов и специалистов, задействованных в реализации проекта; описание рубрик и т.д.) | | | |  | | | | |
| Сведения о главном редакторе | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | | | |  | | | | |
| Контактные телефоны | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| Раздел 3. Соответствие критериям оценки | | | | | | | | |
| N | Наименование критерия | Значение критерия (согласно документам, раскрывающим критерии конкурсного отбора) | | | | | Баллы (проставляются конкурсной комиссией) | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  | ИТОГО баллов | <\*\*\*> | | | | |  | |

Руководитель (должность) \_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_ /Ф.И.О./

Главный бухгалтер/финансовый директор (должность) \_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_ /Ф.И.О./

М.П.

Приложение 2

к Положению о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ В СВЯЗИС ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ВОПРОСОВ в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| г. Тулун | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Администрация Тулунского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице мэра Тулунского муниципального района, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь [Положением](#P45) о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Тулунского муниципального района от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года N\_\_\_\_, решением конкурсной комиссии (протокол N \_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_ г.), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет субсидию из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в \_\_\_\_\_(наименование средства массовой информации)\_\_\_\_\_ вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - субсидия) в размере \_\_\_\_\_(сумма цифрами)\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_(сумма прописью)\_\_\_\_\_) рублей, а Получатель обязуется использовать субсидию на указанные цели.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация:

2.1.1. Имеет право на осуществление проверок достоверности представляемой Получателем информации о расходовании субсидии, выполнении условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя, связанной с исполнением данного Соглашения.

2.1.2. Отказывает в предоставлении субсидии в случае непредставления или неполного (несвоевременного) представления, а также представления недостоверных сведений в отчете о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района(далее - отчет о затратах), в подтверждающих материалах, а также в счете к оплате на сумму произведенных затрат.

Письменно извещает Получателя об отказе в предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета о затратах, подтверждающих материалов, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

2.1.3. Перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя ежемесячно, после проверки, согласования и подписания представленного Получателем не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о затратах, подтверждающих материалов, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат.

Платеж за декабрь осуществляется в виде авансового платежа на основании счета к оплате.

2.1.4. Направляет Получателю требование о возврате полученной субсидии в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.2. Получатель:

2.2.1. Получает субсидию при выполнении условий настоящего Соглашения.

2.2.2. Представляет Администрации ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о затратах, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат.

2.2.3. Прилагает к отчету о затратах подтверждающие материалы (оригиналы печатных средств массовой информации).

2.2.4. Представляет по требованию Администрации в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования дополнительные документы (копии документов, подтверждающих произведенные затраты и пр.), необходимые пояснения к отчетам и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Соглашению.

2.2.5. Выражает согласие на осуществление проверок органом местного самоуправления. Тулунского муниципального района, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A796F4B0D21FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71940C5Z0bBC) Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.6. В случае неиспользования (частичного использования) субсидии, полученной в виде авансового платежа за декабрь, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, возвращает в местный бюджет не позднее 15 февраля текущего финансового года.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Получатель обязан расходовать предоставленную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность (достоверность) отчета о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, подлежащих возмещению из местного бюджета, и достоверность представленных сведений.

3.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров между сторонами.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

4.2. [Приложения 1](#P545) - [3](#P660) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3. Основания прекращения настоящего Соглашения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Все изменения и дополнения вносятся по соглашению сторон путем подписания дополнительных соглашений.

4.5. В случае изменения банковских и иных реквизитов одной из сторон сторона, у которой произошли данные изменения, обязана в письменной форме уведомить другую сторону об изменении реквизитов в течение 3 рабочих дней с даты изменения.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Мэр Тулунского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП | Получатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель организации (ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО,ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ

Тулунского муниципального района В

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

(указывается полное наименование средства массовой информации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование информационного продукта | Количество, ед. | Месяц | Сумма затрат, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  | <\*\*\*> |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр Тулунского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП | Руководитель организации (ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП |

Приложение 2

к Соглашению о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

РАСЧЕТ

РАЗМЕРА ЗАТРАТ ПО ОСВЕЩЕНИЮ и опубликованию вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправленияТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование средства массовой информации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расчет размера затрат | | | | | |
| N | Наименование затрат | Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб. | | Сумма расходов на общий объем, руб. | |
|  |  |  | |  | |
|  | Итого сумма затрат на единицу информационного продукта: |  | | <\*\*\*> | |
|  | ИТОГО РАСХОДОВ: |  | |  | |
| Объем информационных продуктов | | | | | |
| N | Наименование информационного продукта (полная характеристика: хронометраж, количество печатных знаков и т.д.) | Объем на весь период возмещения затрат, ед. | Размер затрат на единицу информационного продукта, руб. | | Итого размер затрат на весь период, руб. |
|  |  |  |  | |  |
|  | ИТОГО: |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр Тулунского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП | Руководитель организации (ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП |

Приложение 3

к Соглашению о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

О ЗАТРАТАХ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТА ОСВЕЩЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ВОПРОСОВ В СФЕРЕСОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО ИКУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправленияТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

за период с \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_ г. по \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_ г.

(указывается полное наименование юридического лица)

в соответствии с соглашением N \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_ г.

были размещены информационные материалы в (указывается полное наименование средства массовой информации):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата выхода материала | Наименование материала (тип, название, ссылка) | Объем, ед. | Сумма расходов на ед., руб. | Сумма расходов итого, руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  | <\*\*\*> |  |

Сумма произведенных расходов составила \_\_\_сумма цифрами\_\_\_ (сумма прописью) рублей и соответствует следующим затратам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Общая сумма расходов по соглашению, руб. | Профинансировано из местного бюджета, руб. | Сумма произведенных расходов, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого за отчетный период: | <\*\*\*> |  |  |
|  | Итого за весь период действия соглашения: |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр Тулунского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП | Руководитель организации (ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *(подпись) (расшифровка подписи)*  МП |