****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.01.2019 г. № 182

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по** **производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района, согласно приложению №1.

2. Создать комиссию по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района,в составе согласно приложению № 2.

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального Орлову О.Н.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В.Никитин**

Приложение к постановлению администрации муниципального

района от 28.01.2019 г. № 182

**Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по** **производству и публикации социальнозначимойинформации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информацииорганов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса РоссийскойФедерации, постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным)учреждениям),индивидуальнымпредпринимателям,атакжефизическимлицам-производителям товаров, работ, услуг», иопределяет условия, цели и порядок предоставления субсидии из бюджета Турковского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района(далее - субсидия), категорию и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии (остатков субсидии) и положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.2.Субсидияпредоставляетсяна безвозмездной и безвозвратной основев пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решениемо бюджете Турковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющиеся издателями печатного средства массовой информации - периодического печатного издания, распространяемого на территории Турковского муниципального района, и осуществляющие производство и публикацию в данном печатном издании социально значимой информации, предусмотренной пунктом 1.6 настоящего Порядка, а так же опубликование муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района(далее – получатели субсидий).

1.4. Главнымраспорядителембюджетныхсредств,докотороговсоответствиисбюджетнымзаконодательствомРоссийскойФедерациикакполучателюбюджетныхсредствдоведенывустановленномпорядкелимитыбюджетныхобязательствнапредоставлениесубсидии,являетсяадминистрация Турковского муниципального района.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора.

1.6. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района.

Подсоциальнозначимойинформациейпонимаютсяпубликациивпечатныхсредствахмассовойинформации,учрежденныхорганамиместногосамоуправления Турковского муниципального района,представляющиеобщественныеигосударственныеинтересыинаправленныенаосвещениедеятельностиГубернатораиПравительства Саратовской области,атакжеоргановместногосамоуправления Турковского муниципального района всфереэкономики,общественныхимежнациональныхотношений,социальнойсфере.

1.7. Затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, включают в себя затраты по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального районаза период с 1 января по 25 декабря текущего года включительно.

1.8. Размер предоставляемой субсидии составляет 90 процентов затрат, рассчитываемых исходя из себестоимости одного квадратного сантиметра газетной площади и объема газетной площади (квадратных сантиметров), занятого опубликованнымисоциально значимой информацией, муниципальными правовыми актами, иной официальной информацией органов местного самоуправления Турковского муниципального района, но не более размера бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на текущий финансовый год. При этом себестоимость одного квадратного сантиметра газетной площади, принимаемая к расчету размера субсидии, определяется исходя из размера затрат.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Размер субсидии определяется решением Собрания депутатов Турковского муниципального района о бюджете на соответствующий год.

2.2.Условиямипредоставлениясубсидииявляются:

1)государственнаярегистрацияполучателя субсидии в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Турковского муниципального района;

2)регистрациясредствамассовойинформациив установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3)территорияраспространенияпериодического печатногоиздания – Турковский муниципальный район;

4)признание заявителя победителем конкурса - получателем субсидии;

5)заключениесглавнымраспорядителемсоглашения (договора)опредоставленииизбюджета Турковского муниципального района субсидии(далее-Соглашение)в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района;

6)соответствиеполучателя субсидии(напервоечисломесяца,предшествующегомесяцу,вкоторомпланируетсязаключениеСоглашения)следующимтребованиям:

уполучателя субсидиидолжнаотсутствоватьнеисполненнаяобязанностьпоуплатеналогов,сборов,страховыхвзносов,пеней,штрафов,процентов,подлежащихуплатевсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерациионалогахисборах;

уполучателя субсидиидолжнаотсутствоватьпросроченнаязадолженностьповозвратувбюджет Турковского муниципального района субсидий,предоставленных, втомчислевсоответствиисинымиправовымиактами Турковского муниципального района,иинаяпросроченнаязадолженностьпередбюджетом Турковского муниципального района;

получатель субсидиине должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

получатель субсидиинедолженявлятьсяиностраннымюридическимлицом,атакжероссийскимюридическимлицом,вуставном(складочном)капиталекоторогодоляучастияиностранныхюридическихлиц,местомрегистрациикоторыхявляютсягосударствоилитерритория,включенныевутверждаемыйМинистерствомфинансовРоссийскойФедерациипереченьгосударствитерриторий,предоставляющихльготныйналоговыйрежимналогообложенияи(или)непредусматривающихраскрытияипредставленияинформацииприпроведениифинансовыхопераций(офшорныезоны)вотношениитакихюридическихлиц,всовокупностипревышает50процентов;

получатель субсидиинедолженполучатьсредстваизбюджета Турковского муниципального района всоответствиисиныминормативнымиправовымиактами Турковского муниципального района нацели,предусмотренныепунктом1.6настоящегоПорядка.

2.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

1)несоответствиелица,претендующегонаполучениесубсидии,категориилиц,имеющихправонаполучениесубсидии,установленнойпунктом 1.3 настоящегоПорядка;

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

- недостоверность представленной получателем субсидииинформации;

- не соответствие получателя субсидиитребованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- представление более одной заявки;

- поступление заявки после окончания срока приема заявок (в том числе и по почте).

2.4. Соглашение администрация Турковского муниципального района заключает с получателем субсидиив течение 30 календарных дней со дня издания распоряженияадминистрации Турковского муниципального района об определении победителя конкурса и предоставлении субсидиив соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района.

2.5. Заключение Соглашения осуществляется при условии:

- представления получателем субсидии в администрацию Турковского муниципального района документов в соответствии с пунктами 5.6 - 5.7 настоящего Порядка;

- соблюдения получателем субсидии требований, предусмотренных пунктом2.2 настоящего Порядка.

2.6.Администрация Турковского муниципального района производит перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении, в течение 10 банковских дней со дня подписания Соглашенияобеими сторонами.

**3. Требование к отчетности**

3.1. Получатели субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 25 декабря текущего года включительно (за IV квартал) представляет главному распорядителю финансовый отчет о затратах по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и содержательный отчет по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

**4. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация Турковского муниципального района и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Получатели субсидий дают согласие на осуществление таких проверок.

4.2. Администрацией Турковского муниципального района и органами муниципального финансового контроляпроводится проверка на основе представленных получателем субсидии:

отчетов об использовании субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

документов, подтверждающих осуществление расходов (администрация Турковского муниципального района вправе требовать у получателя субсидии представления оригиналов документов, подтверждающих осуществление расходов, с последующим возвратом их получателю субсидии);

иных документов и материалов, представленных по запросу администрации Турковского муниципального района.

4.3. Уполномоченным органом администрации Турковского муниципального района по проверкесоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидийявляетсяконсультант по общественным отношениям администрации муниципального района.

4.4. Срок проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидийсоставляет 10 рабочих дней.

4.5.По итогам проверки оформляется справка в двух экземплярах, которую подписывают уполномоченные должностные лицапо проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидийи получатель субсидии.

4.6.В течение 5 рабочих дней с даты подписания справки данная справка направляется получателю субсидии.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля субсидия подлежит возврату в бюджет Турковского муниципального района в полном объеме в следующем порядке:

администрацией Турковского муниципального района издается постановление о возврате субсидии получателем субсидии в бюджет Турковского муниципального района;

в течение 7 календарных дней со дня издания постановления администрация Турковского муниципального района направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного постановления администрации Турковского муниципального района и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в бюджет Турковского муниципального района;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в бюджет Турковского муниципального района, администрация Турковского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

4.8. Возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включение таких положений в Соглашение не предусмотрена.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Турковского муниципального района в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в бюджет Турковского муниципального района направляется получателю субсидииадминистрацией Турковского муниципального района в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия.

**5.Порядок отбора получателей субсидии**

5.1. Отбор лиц, имеющих право на получение субсидии, проводится на конкурсной основе.

5.2. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 календарных дней до начала срока приема заявлений на предоставление субсидии (далее - заявление) и документов для участия в конкурсном отборе (далее - документы).

5.3.В информационном сообщении указываются сведения о сроке, времени и месте приема заявления и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, цели предоставления субсидии, условия и порядок отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, а также сведения о порядке и сроках объявления результатов конкурса.

5.4. Администрация Турковского муниципального района вправе отменить проведение конкурсного отбора только в течение первой половины установленного срока для подачи заявлений. При принятии администрацией Турковского муниципального района решения об отказе от проведения конкурсного отбора соответствующее уведомление размещается на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного дня со дня принятия указанного решения.

5.5. Прием заявлений на участие в конкурсе осуществляется администрацией Турковского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня начала приема заявлений на участие в конкурсе, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.6.Для участия в конкурсном отборелиц, имеющих право на получение субсидии (далее - заявители) представляют в администрацию Турковского муниципального районазаявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

1) копии учредительных документов, заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя, или нотариально заверенные копии;

2) справку-расчет затрат, по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Одновременно с заявлением о предоставлении субсидии заявители вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) документ, подтверждающий, что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,выданную налоговым органом не ранее 14 дней до дня подачи заявки;

6) копию документа, подтверждающего регистрацию средства массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации» (копию свидетельства о регистрации средства массовой информации или выписки из реестра зарегистрированных средств массовой информации);

7) копии документов о:

тираже периодического печатного издания в неделю;

количестве выходов периодического печатного издания в неделю;

подписном тираже периодического печатного издания в неделю.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом, администрация Турковского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии направляет в органы, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, межведомственный запрос о представлении данных документов.

5.7.Документы могут быть представлены заявителем лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений. Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии) либо нотариально.

Документы, представленные в составе заявки, заявителю не возвращаются. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.8.Регистрация заявлений, поданных в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, осуществляется в той последовательности, в которой они поступили в администрацию Турковского муниципального района.

Заявления регистрируются в журнале входящей корреспонденции администрации Турковского муниципального района.

5.9.Заявления по истечении срока для приема заявлений на участие в конкурсе не принимаются.

5.10.Заявитель вправе изменить или отозвать заявление в любое время путем подачи письменного заявления в адрес администрации Турковского муниципального района до окончания срока рассмотрения заявлений комиссией.

5.11.В случае подачи заявления одним заявителем конкурс признается состоявшимся.

5.12.В целях осуществления анализа документов, представленных заявителем, постановлением администрации Турковского муниципального районасоздается комиссия.В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии.Численный состав комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии включаются представители администрации Турковского муниципального района. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии лично участвуют в заседании комиссии без права делегирования своих полномочий иным лицам.

5.13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Выписка из решения комиссии направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.14.Комиссия в течение не более 5 календарных дней со дня окончания срока для приема заявлений осуществляет анализ заявлений с прилагаемыми документами.

5.15. Комиссия рассматривает каждое заявление с прилагаемыми документами и оценивает ее в соответствии со следующими критериями отбора и баллами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий отбора | Характеристика и показатель критерия | Количество баллов |
| 1. | Тираж периодического печатного издания | До 500 экземпляров | 5 баллов |
| Свыше 500 до 1000 экземпляров | 8 баллов |
| Свыше 1000 экземпляров | 10 баллов |
| 2. | Периодичность выхода периодического печатного издания | Не реже одного раза в месяц | 5 баллов |
| Не реже 2 раз в месяц | 8 баллов |
| Не реже 4 раз в месяц | 10 баллов |
| 3. | Осуществление производства и выпуска периодического печатного издания на предприятиях полиграфии,  зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации | Нет | 0 балла |
| Да | 5 баллов |
| 4. | Подписной тираж | До 300 экземпляров | 3 балла |
| От 300 экземпляров до 800 экземпляров | 8 баллов |
| Свыше 800 экземпляров | 10 баллов |

5.16. Комиссией составляется оценочная ведомость по каждому заявителю. Комиссией осуществляется ранжирование заявителей с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявлений).

5.17.Победителем признается заявитель, набравший наибольшее количество баллов по совокупности установленных критериев отбора. В случае если несколько заявителей набрали одинаковое наибольшее количество баллов, решение о предоставлении субсидии принимается в отношении заявителя, заявление о предоставлении субсидии которого поступило ранее соответствующих заявлений других заявителей.

5.18. Решение комиссии направляется в течение 2 календарных дней со дня его подписания в администрацию Турковского муниципального района для принятия решения об определении победителя конкурса.

5.19.Решение об определении победителя конкурса и предоставлении субсидии принимается администрацией Турковского муниципального района и оформляется распоряжением администрации Турковского муниципального района в течение 3 календарных дней со дня поступления решения комиссии в администрацию Турковского муниципального района.

5.20. В течение 3 календарных дней с даты издания распоряжения администрации Турковского муниципального района, указанного в пункте 5.19 настоящего Порядка, участникам конкурса направляется в письменном виде уведомление о результатах проведенного конкурсного отбора с указанием количества набранных баллов.

Приложение № 1 к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**опредоставлениисубсидиина финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района**

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

(полное наименование юридического лица, ИНН/КПП)

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

(юридический адрес)

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

(почтовый адрес)

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Контактныйтелефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главныйбухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Контактныйтелефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банкполучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетныйсчет,БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомившисьсусловиями получения субсидии из бюджета Турковского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Организацияподтверждает,чтовсяинформация,содержащаясявпредставленныхдокументах или их копиях, является подлинной, достовернойи не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

**Сведенияопериодическом печатномиздании:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1** | **2** |
| Наименование(название)периодического печатногоиздания |  |
| Примернаятематикаи(или)специализация |  |
| Территорияраспространения |  |
| Формараспространения |  |
| Тиражпериодическогопечатногоизданиявнеделю |  |
| Подписнойтиражпериодическогопечатногоизданиявнеделю |  |
| Количествовыходоввсветпериодическогопечатногоизданиявнеделю |  |
| Учредитель(соучредители),ИННучредителей |  |

Кзаявлениюприлагаютсяследующиедокументы:

1.

2.

3.

Даннымзаявлениемподтверждаюсоблюдениеусловийпредоставлениясубсидии,предусмотренныхПорядкомпредоставлениясубсидиина финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Главныйбухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района

**СПРАВКА-РАСЧЕТ ЗАТРАТ**

**по производству и публикации социально значимой информации, а так же по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района**

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

(получатель субсидии)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Характеристики издания, виды затрат** | **Значение строки** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Количество номеров газеты, экз. |  |
| 2. | Общий тираж, экз. |  |
| 3. | Количество полос в общем тираже |  |
| 4. | Средний тираж, экз. (значение строки 2 / значение строки 1) |  |
| 5. | Среднее количество полос в одной газете (значение строки 3 / значение строки 2) |  |
| 6. | Всего затрат, руб., в том числе: |  |
| 6.1. | Фонд оплаты труда (не более 50% всех затрат), руб. |  |
| 6.2. | Начисление ФОТ, руб. |  |
| 6.3. | Затраты на выпуск газеты, руб. |  |
| 7. | Себестоимость одного экземпляра газеты (значение строки 6 / значение строки 2) |  |
| 8. | Себестоимость одной полосы с учетом тиража (значение строки 7 x значение строки 4 / значение строки 5) |  |
| 9. | Себестоимость 1 кв. см газетной площади (значение строки 8 / 1000 кв. см (одна газетная полоса)) |  |
| 10. | Объем газетной площади, планируемой для публикации социально значимой информации, муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального районаза период с 1 января по 25 декабря текущего года включительно, кв. см |  |
| 11. | Сумма затрат (значение строки 9 x значение строки 10), руб. |  |
| 12. | Сумма субсидии 90% затрат, указанных в значении строки 11 |  |

Платежные реквизиты получателя:

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3 к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

**о затратах по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района**

по Соглашению о предоставлении субсидии

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Объем газетной площади, занимаемой социально значимой информацией, муниципальными правовыми актами, иной официальной информацией органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации | Себестоимость 1 кв. см газетной площади из сложившихся фактических затрат | Сумма затрат (значение графы 2 x значение графы 3) | Размер выделяемой субсидии (значение графы 4 x 90%) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к Порядку предоставления

субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**

**по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района**

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

(наименование получателя субсидии)

по Соглашению о предоставлении субсидии

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата выхода периодического печатного издания | Номер выпуска периодического печатного издания | Тема (согласно Соглашению) | Наименование социально значимой информации, муниципального правового акта, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района | Объем газетной площади (кв. см) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего | | |  | | |

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2к постановлению администрации муниципального

района от 28.01.2019 г. № 182

**СОСТАВ**

**комиссии по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Исайкин Сергей Петрович | - заместитель главы администрации муниципального района - начальник управления образования администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Аверьянова Анна Сергеевна | - начальник отдела экономики и муниципального заказа администрацииТурковского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Читаидзе Елена Анатольевна | - консультант по общественным отношениям администрации Турковскогомуниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Попова Наталья Александровна | - начальник отдела учета и отчетности финансового управления администрацииТурковского муниципального района; |
| Шароватова Татьяна Александровна | - главный специалист отдела экономики и муниципального заказа администрацииТурковского муниципального района; |
| Шаболдина Надежда Николаевна | - директор МУ «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления Турковского муниципального района» (по согласованию). |