



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 12 » 07 2021 г.

№ 767

Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 14 статьи 13 Федерального закона от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях обеспечения прав граждан на получение своевременной, полной и объективной информации, а также содействия развитию средств массовой информации на территории Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать данное Постановление на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Н.И. Шиманович

**Порядок
предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск
печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат
в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-
Ивановском муниципальном районе**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления из бюджета Катав-Ивановского муниципального района субсидий на финансовое возмещение части затрат, связанных с выпуском, распространением и тиражированием официальной информации в печатных средствах массовой информации (далее – Порядок), устанавливает:

1.1.1. общие положения предоставления из бюджета Катав-Ивановского муниципального района субсидий на финансовое обеспечение части затрат, связанных с выпуском, распространением и тиражированием в печатных средствах массовой информации муниципальных правовых актов (их проектов) Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района, Главы Катав-Ивановского муниципального района, Администрации Катав-Ивановского муниципального района, а также иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, проектов указанных муниципальных правовых актов, доведением до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (далее - субсидии);

1.1.2. порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;

1.1.3. условия и порядок предоставления субсидий;

1.1.4. требования к отчетности;

1.1.5. требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения прав граждан на получение своевременной, полной и объективной информации, а также содействия развитию средств массовой информации на территории Катав-Ивановского муниципального района.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям» и определяет правила предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием печатных средств массовой информации в Катав-Ивановском муниципальном районе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, является Администрация Катав-Ивановского муниципального района (далее – Администрация) г. Катав-Ивановск Челябинской области, ул. Ст. Разина, 45, адрес электронной почты adm.kat-iv@chel.surnet.ru.

1.5. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу budget.gov.ru (далее - единый портал).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам открытого конкурсного отбора на основе принципов равенства прав соискателей и гласности, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

2.2. Конкурсный отбор СМИ - получателей субсидий, организует и проводит Комиссия по конкурсному отбору некоммерческих организаций для получения субсидий на цели обеспечения прав граждан на получение своевременной, полной и объективной информации, а также содействия развитию средств массовой информации на территории Катав-Ивановского муниципального района (далее – Комиссия). Состав Комиссии указан в Приложении № 1 к настоящему Порядку, полномочия и порядок работы Комиссии определены в Положении о Комиссии (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.3. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора публикует Отдел информационных технологий и связей с общественностью Администрации Катав-Ивановского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте Администрации www.katavivan.ru. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

2.3.1. срок проведения отбора – дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в отборе (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления);

2.3.2. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления заявок на участие в отборе;

2.3.3. результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными и измеримыми;

2.3.4. требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющимся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

- участники отбора должны быть юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, имеющим право на выпуск периодических печатных средств массовой информации (далее именуются - СМИ), по следующим тематикам:

- а) культурно-просветительская;
- б) информационная;
- в) общественно-политическая;
- г) информационно-аналитическая;
- д) публицистическая;
- е) спортивная;
- ж) развлекательная;

- з) реклама в соответствии с законодательством Российской Федерации «О рекламе», с рекламой не более 40 процентов;

- участники отбора должны являться некоммерческой организацией, быть зарегистрированными и осуществлять свою деятельность в качестве юридического лица на территории Катав-Ивановского муниципального района не менее одного года;

- участники отбора должны являться редакцией печатного СМИ, распространяющегося на территории Катав-Ивановского муниципального района;

- участники отбора должны осуществлять выпуск, распространение и тиражирование печатных СМИ, в которых подлежат опубликованию муниципальные правовые акты, обсуждаются проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доводится до сведения жителей муниципального образования официальная информация о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иная официальная информация;

- участники отбора должны иметь редакцию либо корреспондентский пункт на территории Катав-Ивановского муниципального района.

2.3.5. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

- участники отбора, претендующие на получение субсидии, представляют в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования извещения о начале приема документов в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района следующие документы:

а) заявление для получения субсидии по форме, установленной Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (Приложение №3);

б) заверенную заявителем копию свидетельства о государственной регистрации организации, осуществляющей выпуск СМИ;

в) заверенные заявителем копии учредительных документов редакции СМИ;

г) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную организацией;

д) обоснование необходимости получения субсидии с приложением расчетов планируемых затрат на текущий год (Приложение №4);

е) 10 подряд последних экземпляров на дату подачи заявки номера СМИ;

ж) справки налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у организации просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выданные не ранее чем за 15 календарных дней до дня подачи заявки на получение субсидии (в случае непредставления организацией такого документа Администрация Катав-Ивановского муниципального района запрашивает его самостоятельно);

з) справку о тираже издания по форме, установленной Администрацией Катав-Ивановского муниципального района. (Приложение №5);

и) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке). (Приложение №10).

2.3.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

- Заявка с прилагаемыми документами подается Организатору отбора по адресу: Челябинская область, Катав-Ивановский район, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина, д. 45. Организатор отбора в день поступления заявок с прилагаемыми документами регистрирует их в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее предоставления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем предоставления других заявок. На заявке делается отметка о дате и времени предоставления заявки с указанием номера этой заявки.

- Комиссия Администрации Катав-Ивановского муниципального района рассматривает документы, представленные участниками отбора, на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов и принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

- Основаниями для отклонения предложения (заявки) на предоставление субсидий являются:

а) несоответствия участника отбора требованиям, установленных пунктом 2.3.5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленных в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- Об отказе в предоставлении субсидии организация уведомляется в письменной форме с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

- Решение Комиссии оформляется протоколом заседания (далее – Протокол), который должен содержать дату и место заседания Комиссии, список присутствовавших членов Комиссии, список участников конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены, информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, размер субсидии, подписи всех членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

- Протокол оформляется не позднее следующего рабочего дня после дня заседания Комиссии.

- Секретарь Комиссии в течение не более 3 (трех) рабочих дней после заседания Комиссии направляет Протокол в Администрацию, в этот же срок информирует Победителя о принятом Комиссией решении.

- Результаты конкурсного отбора размещаются на едином портале и официальном сайте администрации Катав-Ивановского района в срок, не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя отбора. Информация должна содержать:

а) дату, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

б) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были

рассмотрены;

в) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

г) последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

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

- Заявка с прилагаемыми документами может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем письменного обращения заявителя в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района с соответствующим заявлением в свободной форме.

- Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и в течении 15 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора направить в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора. Администрация Катав-Ивановского муниципального района обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.3.7. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых организациями и Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется - соглашение) (Приложение №6).

2.3.8. Победитель отбора, не исполнивший требования пункта 2.3.8 настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3.4 настоящего порядка и предоставить перечень документов, для подтверждения соответствия этим требованиям.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района документы, подтверждающие соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3.4 настоящего порядка:

- справки налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у организации просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выданные не ранее чем за 15 календарных дней до дня подачи заявки на получение субсидии (в случае непредставления организацией такого документа Администрация Катав-Ивановского муниципального района запрашивает его

самостоятельно);

- справка на бланке организации – получателя субсидии, о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, не получает в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации средства из федерального бюджета на выпуск, распространение и тиражирование социально значимого проекта, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющимся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации. (Приложение №11);

- заверенную заявителем копию свидетельства о государственной регистрации организации, осуществляющей выпуск СМИ;

- заверенные заявителем копии учредительных документов редакции СМИ.

3.3. Проверку представленных документов на соответствия участниками отбора требований, указанных в пункте 2.3.4 настоящего порядка, осуществляет Комиссия Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- представление организацией документов с нарушением срока, указанного в пункте 2.3.6 настоящего Порядка;

- представление организацией документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком;

- непредставление или представление в неполном объеме пакета документов, указанных в пункте 2.3.5 настоящего Порядка;

- представление организацией недостоверных сведений.

3.5 Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых организациями и Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется - соглашение) (Приложение №6).

3.6. Размер субсидии прописывается в Соглашении, исходя из обоснования необходимости получения субсидии с приложением расчетов (Приложение 4).

3.7. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, утвержденных в установленном порядке Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.

3.8. В случае превышения общей суммы причитающейся организациям субсидии над объемом средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района уменьшает размер субсидии.

3.9. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, сумма перечисленной субсидии, подлежит возврату организацией в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня получения от Администрации Катав-Ивановского муниципального района требования о возврате субсидии.

3.10. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в финансовом году, подлежат возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством до 31 декабря года.

3.11. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых организациями и Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется - соглашение) (Приложение №6).

3.12. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения предоставляет в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района подписанное Соглашение.

3.13. Соглашение должно содержать:

- целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;
- порядок, сроки и форму представления отчетности об использовании субсидии;
- случаи и порядок возврата субсидии;
- порядок возврата субсидии в случаях, предусмотренных соглашением;
- согласие организации на осуществление Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (отделом бухгалтерского учета и контроля) и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, сторонами согласовываются новые условия соглашения. При недостижении сторонами согласия по новым условиям происходит расторжение соглашения.

3.15. Соглашение о предоставлении субсидий (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости)) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3.16. Показателем результативности реализации мероприятий, направленных на выпуск, распространение и тиражирование в печатных средствах массовой информации муниципальных правовых актов (их проектов) Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района, Главы Катав-Ивановского муниципального района, Администрации Катав-Ивановского муниципального района, а также иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, проектов указанных муниципальных правовых

актов, доведением до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации является еженедельный выпуск печатных СМИ, не менее 50-ти выпусков до конца года.

3.17. Администрация Катав-Ивановского муниципального района, в рамках Соглашения, перечисляет субсидию получателю субсидии на счет, указанный в пункте 6 Соглашения, после предоставления организацией финансового отчета с приложением документов, подтверждающих затраты, в течении 10 рабочих дней, после проведения проверки документов.

4. Требование к отчетности

4.1. Организация, получившая субсидию, ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал- не позднее 20 декабря финансового года) предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района финансовый отчет с приложением документов, подтверждающих затраты (в размере не более 95 процентов от суммы затрат организации на выпуск, распространение и тиражирование печатных СМИ, включая: расходы на бумагу, типографские расходы, расходы по доставке и распространению СМИ, расходы по оплате труда штатных и внештатных сотрудников редакции с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), а Администрация в течении 10 рабочих дней со дня предоставления отчета осуществляет проверку перечисленной субсидии на расчетный счет организации. Отчетным периодом является квартал.

4.2. В отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района представляются следующие документы:

4.2.1. финансовый отчет по утвержденной форме Администрации (**Приложение №7**);

4.2.2. реестр подтверждающих документов по утвержденной форме Администрации. (**Приложение №8**)

4.2.3. Одновременно с представлением отчета и документов Получатель представляет отчет о достижении значений целевых показателей (**Приложение № 9**).

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

5.1. Организация гарантирует достоверность информации, содержащейся в отчете и приложениях к нему и обязано по запросу Администрации предоставлять дополнительные документы и сведения о производстве и распространении печатных средств массовой информации. Первичные

документы, подтверждающие фактические расходы по целевому использованию средств бюджета Катав-Ивановского муниципального района, полученных по Соглашению, находятся на хранении у организации и, в случае необходимости, незамедлительно предоставляются контролирующим органам.

5.2. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в финансовом году, подлежат возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством до 31 декабря года.

5.3. Администрация Катав-Ивановского муниципального района (отдел бухгалтерского учета и контроля) и орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

Состав

**комиссии по предоставлению субсидий организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в
Катав-Ивановском муниципальном районе**

Председатель Комиссии:

Мигранова Г. В. - Первый заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального района - руководитель аппарата Администрации.

Члены Комиссии:

- Чечеткина С.Л. - заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального
района, начальник Финансового управления;
- Катунькина М. Б. – заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального
района, начальник отдела экономики;
- Егорова Н.М. - начальник отдела бухгалтерского учета и контроля, главный
бухгалтер;
- Ергунова О.В. - начальник юридического отдела Администрации Катав-
Ивановского муниципального района;
- Криушев А.В. – начальник отдела информационных технологий и связей с
общественностью Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

Секретарь Комиссии:

- Александров А.А. – техник отдела информационных технологий и связей с
общественностью Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по конкурсному отбору СМИ для получения субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, права и порядок работы конкурсной комиссии по отбору организаций, осуществляющих выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе.
2. Организатором конкурсного отбора является Администрация Катав-Ивановского муниципального района.
3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.
4. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Порядком предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с производством и распространением в Катав-Ивановском муниципальном районе.
6. Комиссия обеспечивает гласность своей работы путем размещения информации на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района в сети Интернет www.katavivan.ru
7. Основными целями работы Комиссии являются:

1) проведение открытого конкурсного отбора на основе принципов равенства соискателей;

2) эффективное использование бюджетных средств, предназначенных для субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с производством и распространением в Катав-Ивановском муниципальном районе.

8. В процессе достижения целей решаются следующие задачи:

1) проведение оценки представляемых документов для получения субсидий;

2) определение СМИ, имеющей лучшие показатели в соответствии с критериями конкурсного отбора.

9. Комиссия с целью реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) организует и проводит конкурсный отбор на право получения субсидий организациями осуществляющими выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с производством и распространением в Катав-Ивановском муниципальном районе;

2) организует прием заявок на участие в конкурсном отборе, регистрацию заявок с указанием входящего номера и даты поступления;

3) рассматривает заявки и документы к ним;

4) определяет соответствие условиям конкурсного отбора;

5) определяет победителя конкурсного отбора.

10. Заседание Комиссии назначается председателем комиссии не позднее 10 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

11. Заседание Комиссии проводит ее председатель или по его поручению его заместитель.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

13. Секретарь Комиссии ведет регистрацию и учет заявок, каждой заявке присваивается номер и указывается дата ее поступления, а также готовит проекты всех документов Комиссии, документы, необходимые для организации работы Комиссии, выполняет указания председателя Комиссии, отданные в рамках его компетенции.

14. Комиссия вправе принимать следующие решения:

1) об определении победителя конкурсного отбора на предоставление субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

15. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии. Члены Комиссии имеют право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

16. Протокол Комиссии и иные документы о работе Комиссии направляются Главе Катав-Ивановского муниципального района в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии.

17. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии информирует участников конкурсного отбора о принятом решении.

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе

В Администрацию Катав-Ивановского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района №__ от «__»_____20__г. «О Порядке предоставления субсидий организациям, осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе», Прошу предоставить в 20__ году субсидию редакции средства массовой информации (далее именуется – СМИ)_____

(наименование Организации)

1.	Полное наименование юридического лица – редакции СМИ	
2.	Адрес юридического лица – редакции СМИ (юридический и фактический, телефон, факс, e-mail)	
3.	ИНН	
4.	ОГРН	
5.	Расчетный счет и наименование банка	
6.	Руководитель юридического лица – редакции СМИ (Ф.И.О., наименование должности)	
7.	Главный бухгалтер юридического лица – редакции СМИ (Ф.И.О., телефон)	
8.	Наименование СМИ	
9.	Учредитель СМИ	
10.	Главный редактор СМИ (Ф.И.О.)	
11.	Форма распространения СМИ	
12.	Количество выпусков СМИ в _____ году (планируемое значение)	

13.	Тематика и (или) специализация СМИ	
14.	Размер запрашиваемой субсидии, тыс. рублей	
15.	Среднеразовый тираж СМИ (для печатных СМИ), экземпляров	
16.	Территория распространения СМИ	
17.	Численность населения, проживающего на территории распространения СМИ, в тыс. человек	
18.	Количество муниципальных образований (городские округа, городские и сельские поселения) на территории распространения СМИ	

Достоверность сведений, указанных в заявлении подтверждаю, против проверки и хранения данных сведений Администрацией Катав-Ивановского муниципального района не возражаю.

Руководитель

юридического лица –

редакции СМИ

_____ / _____ /

Гл. бухгалтер

_____ / _____ /

Дата: _____

М.П.

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

В Администрацию Катав-Ивановского
муниципального района

**Обоснование
необходимости получения субсидии с приложением расчетов
на 20_____ год**

Наименование средства массовой информации (далее именуется – СМИ):

Наименование Редакции СМИ:

Периодичность выхода (в неделю, месяц, квартал):

Объём (страниц), формат (А2, А3, А4 и т.д.) газеты:

Формат _____ и _____ доля _____ листа, _____ объём _____ (печатных _____ листов)
журнала: _____

Учредитель СМИ:

Адрес Редакции СМИ или издательства:

№ телефонов, факса, E-mail _____

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Единица измерения	Расчётная сумма доходов и расходов на производство и распростране- ние СМИ на _____год
1	2	3	4
	I. Количественные показатели		
1.	Периодичность (количество выпусков СМИ в год по графику)	кол-во номеров	
2.	Общее количество газетных страниц формата А3 (для газет), условных печатных листов (для журнала, альманаха)	кол-во полос/печ. листов	
3.	Общий тираж физический	экз.	
4.	Среднеразовый тираж СМИ (п.3/п.1) – всего, в том	экз.	

	числе:		
	- по подписке УФПС	- « -	
	- по иным формам подписки	- « -	
	- по рознице	- « -	
5.	Подписная плата (по каталогу):	руб.	
	- I полугодие	- « -	
	- II полугодие	- « -	
6.	Розничная цена 1 экз.	руб.	
	- I полугодие	- « -	
	- II полугодие	- « -	
7.	% почтовых расходов УФПС (по договору)	%	
8.	Доля тиража, реализуемого в центральном населенном пункте муниципального образования	%	
	II. Доходы – всего, в том числе:	тыс. руб.	
9.	- от реализации газеты (журнала, альманаха) – всего, из них:	- « -	
	по подписке	- « -	
	по рознице	- « -	
10.	- от прочей реализации	- « -	
11.	- от рекламы и объявлений	- « -	
12.	- от информационных услуг, в том числе по договорам с органами местного самоуправления	- « -	
	III. Расходы – всего, в том числе:	тыс. руб.	
13.	Расходы на бумагу	- « -	
14.	Типографские расходы	- « -	
15.	Расходы по доставке и распространению СМИ – всего	тыс. руб.	
	IV. Прибыль (+), убыток (-) (стр. II – стр. III)	тыс. руб.	

Достоверность сведений, указанных в обосновании подтверждаю, против проверки сведений

Администрацией Катав-Ивановского муниципального района не возражаю.

Руководитель юридического
лица - Редакции СМИ

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата:

Приложение №5
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

**В Администрацию Катав-Ивановского
муниципального района**

СПРАВКА

о тираже издания в _____ полугодиях 20____ года.

1	Наименование юридического лица — редакции СМИ						
2	Наименование СМИ						
3	Руководитель юридического лица — редакции СМИ (Ф.И.О., наименование должности)						
4	Форма распространения СМИ						
5	Периодичность выхода СМИ в _____ полугодии 20____ года						
6	Средний тираж СМИ по дням выхода в _____ 20____ года (экземпляров)						
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
	Понедельник						
	Вторник						
	Среда						
	Четверг						
	Пятница						
	Суббота						
	Воскресенье						
7	Среднее количество страниц формата _____ в одном экземпляре СМИ по дням выхода в _____ 20____ года						
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
	Понедельник						
	Вторник						

	Среда						
	Четверг						
	Пятница						
	Суббота						
	Воскресенье						
8	Периодичность выхода СМИ во _____ полугодии _____ 20____ года						
9	Средний тираж СМИ по дням выхода во _____ полугодии _____ года (экземпляров)						
		Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Понедельник						
	Вторник						
	Среда						
	Четверг						
	Пятница						
	Суббота						
	Воскресенье						
10	Среднее количество страниц формата _____ в одном экземпляре СМИ по дням выхода во _____ полугодии 20 _____ года						
		Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
	Понедельник						
	Вторник						
	Среда						
	Четверг						
	Пятница						
	Суббота						
	Воскресенье						
11	Наименование полиграфической организации (с указанием наименования должности и Ф.И.О. руководителя, ОГРН)						

Достоверность сведений, указанных в данной справке подтверждаю, против проверки сведений Администрацией Катав-Ивановского муниципального района не возражаю.

Руководитель _____ / _____ /
юридического лица -
редакции СМИ

М.П.

Руководитель _____ / _____ /
полиграфической
организации

Дата: _____ М.П.

Приложение №6
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

Типовое соглашение
О порядке предоставления и условия предоставления субсидии

«__» _____ 20__ г.

Администрация Катав-Ивановского муниципального района, в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании

с одной стороны (далее – Администрация), и

(далее – Организация)

в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Порядком предоставления субсидий организациям осуществляющим выпуск печатных средств массовой информации в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием в Катав-Ивановском муниципальном районе, утвержденным постановлением Администрации Катав-Ивановского района № _____ заключили настоящее Соглашение о порядке предоставления субсидии.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Администрацией Катав-Ивановского муниципального района за счет средств районного бюджета Катав-Ивановского муниципального района Организации субсидии в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и тиражированием печатного СМИ в Катав-Ивановском муниципальном районе (далее - субсидия).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии, в соответствии с лимитом бюджетных обязательств Администрации, на основании финансово-экономических обоснований расходов, планируемых осуществлять Организацией за счет субсидий.

2.1.2. Предоставлять субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий, обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, в соответствии с п. 6 настоящего Соглашения

Предоставлять в ____ году

(наименование Организации)

субсидию: в размере _____ руб. на возмещение части затрат на производство, распространение и тиражирования печатного СМИ в Катав-Ивановском районе.

2.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Сокращать размер субсидии и (или) требовать частичного или полного возврата предоставленной Организации субсидии в случае:

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

- нецелевого использования субсидии Организацией.

- на проведение проверок соблюдения организацией условий, установленных соглашением.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидий по целевому назначению,

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае:

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

- нецелевого использования субсидии Организацией.

2.3.3. Своевременно информировать Администрацию об изменении фактических расходов Организации на предусмотренные цели, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.4. Представлять в Администрацию отчет об использовании субсидии.

2.3.5. Давать согласие на осуществление Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (отделом бухгалтерского учета и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района) и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3.6. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет финансовый отчет с приложением документов, подтверждающих затраты.

2.3.7. Остатки субсидий, не использованные в _____ годах, подлежат возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, нецелевого использования субсидии Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до «___»_____20__ г.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, два экземпляра - Администрации, один - Организации.

6. Платежные реквизиты Сторон

Администрация Катав-

Ивановского муниципального
района

Организация

Приложение №7
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

Финансовый отчет

(полное наименование СМИ)
о предоставлении субсидии районного бюджета -

(полное наименование редакции СМИ – юридического лица)
в целях возмещения части затрат в связи с выпуском, распространением и
тиражированием СМИ в Катав-Ивановском муниципальном районе по
состоянию на «_____» _____20____года

Периодичность: ежемесячно, годовая

№ п/п	Наименование плановых (расчетных) показателей	Предусмотрено соглашением на 20__год
1.	Количество выпусков (номеров)	
2.	Среднеразовый тираж (экземпляров)	
3.	Общая расчетная сумма расходов редакции на производство и распространение СМИ (тыс. рублей)	
4.	Объем субсидий районного бюджета (тыс. рублей)	
№ п/п	Наименование показателей	Фактически за отчетный

		период
1.	Количество выпусков (номеров)	
2.	Общее количество полос формата А3 (газета), в полосах	
3.	Количество экземпляров – общий тираж (тыс.экз. с одним десятичным знаком)	
4.	Количество экземпляров, приведенных к 4 полосам формата А2, в тыс. экз. с одним десятичным знаком	
5.	Среднеразовый тираж, в экземплярах	

Рублей

№ п/п	Наименование статей затрат	Фактически за отчетный период
1.	Расходы на бумагу	
2.	Типографские расходы	
3.	Расходы по доставке и распространению СМИ	
4.	Общая сумма расходов по доставке и распространению СМИ	
5.	Всего затрат на производство и распространение СМИ (п.1+п.2)	
6.	Объем субсидий районного бюджета	
7.	Доля субсидий районного бюджета от общей суммы расходов редакции на производство и распространение СМИ (п.4/п.3*100), в процентах	

Руководитель Редакции СМИ

Главный бухгалтер

Приложение №8

к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

Реестр подтверждающих документов
(Приложение к отчету _____)
о предоставлении субсидий _____
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Направление расходов (статьи затрат)	Назначение платежа	Подтверждающий документ	Сумма, руб.
1	Расходы на бумагу	Оплата бумаги	Платежное поручение, Договор, Акт выполненных работ, Накладная, Счет фактура, Кассовый чек	
2	Типографские расходы	Оплата полиграфических услуг	Платежное поручение, Договор, Акт выполненных работ, Счет фактура	
3	Расходы по доставке распространению СМИ	Оплата расходов на распространение	Платежное поручение, Договор, Акт выполненных работ, Счет фактура	
4	Оплата труда	Оплата труда	Договор, акт выполненных работ, платежное поручение, ведомость начисления заработной платы	

5	Начисления на оплату труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Начисления на оплату труда, авторские гонорары	Договор, акт выполненных работ, платежное поручение, ведомость начисления заработной платы	
6	Аренда помещений, коммунальные услуги	Аренда помещений, коммунальные услуги	Договор, счет (счет-фактура), накладная, акт выполненных работ, платежное поручение.	

Приложение №9
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

ОТЧЕТ

о достижении значений целевых показателей по состоянию

на « ____ » _____ 20 ____ года

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнени я плана	Причина отклонения
1.	Увеличение охвата населения средствами массовой информации, в целях обеспечения прав граждан на получение своевременной, полной и объективной информации	Количество человек				
2.	Другие показатели по инициативе участника конкурсного отбора (не более трех)					

Приложение №10
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и
об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление государственной
поддержки организациям, осуществляющим выпуск, распространение и
тиражирование социально значимых проектов в области печатных средств
массовой информации, выпуск изданий для инвалидов и инвалидов по зрению в
2021 году, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным
отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель или иное
уполномоченное лицо:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №11
к Порядку предоставления субсидий
организациям, осуществляющим
выпуск печатных средств массовой
информации в целях возмещения
части затрат в связи с выпуском,
распространением и тиражированием
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

На бланке организации

Справка

сообщает, что

(Наименование организации)

на 01 _____ 2021г. :

(указывается первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки)

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации средства из федерального бюджета на выпуск, распространение и тиражирование социально значимого проекта в области печатных средств массовой информации, указанного в заявке;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющимся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации.

Руководитель или иное
уполномоченное лицо:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.