РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

муниципального образования «Катангский район»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.02.2013 г. с. Ербогачен №13-п

Об утверждении Положения о предоставлении

из бюджета МО «Катангский район» субсидий

на возмещение затрат или недополученных доходов

в связи с освещением в средствах массовой информации

деятельности МО «Катангский район» и опубликованием

нормативных правовых актов

В соответствии со статьей 12 решения районной Думы от 10.12.2012 г. № 7/7 «О бюджете муниципального образования «Катангский район» на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», руководствуясь статьей 48 Устава МО «Катангский район», администрация МО «Катангский район»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о предоставлении из бюджета МО «Катангский район» субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов (приложение 1).

 2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление из бюджета МО «Катангский район» субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов (приложение 2).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном вестнике МО «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район» С.Ю.Чонский

Приложение 1

к постановлению администрации

МО «Катангский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОСВЕЩЕНИЕМ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» И ОПУБЛИКОВАНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Катангский район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов (далее - субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением районной Думы о бюджете МО «Катангский район» на текущий год и на плановый период на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованию нормативных правовых актов, а также признанные победителями конкурса на предоставление субсидий (далее соответственно - юридические лица, Конкурс).

Порядок проведения Конкурса определяется настоящим Положением.

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, соответствующим следующим условиям:

а) имеющим регистрацию в Федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия;

б) осуществляющим деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельность государственных органов РФ, государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления Иркутской области;

в) не находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации, а также в отношении которых не возбуждена процедура банкротства;

г) не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

д) не имеющим задолженности перед поставщиками за жилищно-коммунальные услуги;

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5. Решение о проведении Конкурса принимается администрацией МО «Катангский район» (далее – администрация).

6. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

7. Администрация:

а) опубликовывает извещение о проведении Конкурса (далее - извещение) в муниципальном вестнике МО «Катангский район» и на официальном сайте в сети Интернет (www.Катанга.РФ) не менее чем за 10 дней до начала проведения Конкурса.

Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

наименование организатора Конкурса;

условия Конкурса, минимальные количественные характеристики публикуемых материалов (далее - проекты) - количество публикаций, тираж и необходимый объем в полосах общий и по материалам, требования к графику выхода проектов, критерии конкурсного отбора и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе (далее - заявка);

дату начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

дату, время, место проведения Конкурса;

почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в сети Интернет администрации, место (номер кабинета), время приема заявок на участие в Конкурсе;

порядок и сроки опубликования итогов Конкурса;

б) прием заявок и документов;

в) обеспечение проведения Конкурса конкурсной комиссией;

г) опубликование информации об итогах Конкурса.

8. Для участия в Конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, представляют администрации заявку согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

а) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

в) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за 6 месяцев до дня ее предоставления;

г) копию свидетельства о регистрации в Федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия РФ;

д) копий учредительных документов;

е) копий документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или уполномоченного лица, карточки с образцами подписей и оттиска печати;

ж) справки Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении юридического лица;

з) расчета размера затрат (расходов) в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район», подписанного руководителем юридического лица или уполномоченным лицом;

и) документов налогового органа, подтверждающего отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

к) дополнительных соглашений к договору банковских счетов или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении администрации права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению.

 Заявка подается на бумажном носителе и в электронном виде (в формате doc). Все листы заявки должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица.

Копии документов представляются с предъявлением оригинала либо нотариально заверенные.

9. Представленные на Конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении. Если извещением не предусмотрено иное, юридическое лицо вправе отозвать заявку.

10. Администрация после представления заявки и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней направляет их конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок и документов принимает решение об отказе юридическому лицу на участие в Конкурсе в случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

б) несоблюдения условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

в) непредставления (несвоевременного представления) заявки и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;

г) несоответствия заявки и документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения, или представление неполной информации.

Копия протокола заседания конкурсной комиссии о принятом решении об отказе юридическому лицу на участие в Конкурсе направляется юридическому лицу не позднее 2 рабочих дней с момента заседания конкурсной комиссии.

12. Критериями конкурсного отбора являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Для печатных средств массовой информации  |  |
| а)  | Тираж (еженедельный):  |  |
|  | 500 экземпляров и более  | 5 баллов |
|  | 400 экземпляров | 4 балла  |
|  | 300 экземпляров и менее | 3 балла  |
| б)  | Распространение по подписке в процентах от основноготиража:  |  |
|  | 50% и более  | 5 баллов |
|  | 49,9% - 25%  | 4 балла  |
|  | 24,9% - 10%  |  3 балла  |
| в)  | Периодичность выхода издания:  |  |
|  | 2 раза в неделю и более  | 5 баллов |
|  | 1 раз в неделю и менее  | 3 балла |
| г)  | Наличие интернет-версии издания:  |  |
|  | имеется  | 5 баллов  |
|  | отсутствует  | 0 баллов  |
| д)  | Возможность издания специальных выпусков и вкладок сосвещением деятельности МО «Катангский район» и опубликования нормативных правовых актов:  |  |
|  | Специальные выпуски и вкладки  | 5 баллов |
|  | Специальные выпуски без вкладок  | 4 балла  |
|  | Вкладки без выпусков  | 3 балла  |
| е)  | Продолжительность деятельности в качестве редакции газеты:  |  |
|  | 25 лет и более  | 5 баллов |
|  | от 10 лет до 25 лет  | 4 балла |
|  | от 5 лет до 10 лет  | 3 балла  |
|  | менее 5 лет  | 2 балла  |

13. Оценка заявок проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями, указанными в пункте 12 настоящего Положения, по пяти бальной системе.

Победителями Конкурса - получателями субсидии признаются юридические лица, набравшие по итогам конкурсного отбора наибольшее количество баллов.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и иных членов комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением мэра МО «Катангский район».

15. Функциями конкурсной комиссии являются:

а) рассмотрение и оценка заявок и документов;

б) обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявке на участие в Конкурсе и прилагаемых документах;

в) подведение итогов Конкурса (определение победителей, размера субсидии).

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

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

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается председателем комиссии, ответственным секретарем комиссии.

17. Заседание по подведению итогов Конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и документов от организатора Конкурса.

18. Итоги Конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей подлежат опубликованию в муниципальном вестнике МО «Катангский район» и на официальном сайте в сети Интернет (www.Катанга.РФ) не позднее чем через 2 рабочих дня после дня заседания конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЯ

И ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

19. Основанием для предоставления субсидий является протокол заседания конкурсной комиссии и соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемое администрацией района и получателями субсидий в соответствии с примерной формой согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 10 дней после дня опубликования итогов Конкурса.

20. Перечисление субсидий осуществляется в установленном законодательством порядке из бюджета МО «Катангский район» на расчетные счета получателей субсидий.

В случае если по результатам рассмотрения отчета о целевом использовании субсидий, представляемого ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, получателем субсидии не выполнены условия по освещению в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованию нормативных правовых актов, возникновения задолженности по ЖКХ, перечисление субсидий на следующий месяц прекращается.

21. В случае нарушения юридическим лицом условий, установленных при предоставлении субсидии, администрация направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Катангский район» в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

22. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Финансовым управлением администрации МО «Катангский район» как главным распорядителем бюджетных средств, Контрольно-счетной палатой МО «Катангский район» как органом муниципального финансового контроля.

Приложение 1

к Положению о предоставлении

из бюджета МО «Катангский район» субсидий

на возмещение затрат или недополученных доходов

 в связи с освещением в средствах массовой информации

деятельности МО «Катангский район»

и опубликованием нормативных правовых актов

ЗАЯВКА

(составляется на бланке юридического лица)

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ

ИЗ БЮДЖЕТА МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ОСВЕЩЕНИЕМ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» И ОПУБЛИКОВАНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Регистрационный номер и дата получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется администрацией МО «Катангский район»)

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица)

2. Номинация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование номинации)

3. Характер услуг, работ (краткая характеристика с описанием

соответствующих критериев конкурсного отбора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Территория оказания услуг, выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки возмещения затрат на оказание услуг, выполнение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Опыт освещения официальной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не

приостановлена.

8. Адрес юридического лица:

Юридический: почтовый индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический: почтовый индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Реквизиты юридического лица:

ИНН, КПП, ОКУД, ОКПО, ОКВЭД, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС, Банковские

реквизиты: наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет,

наименование получателя (в случае необходимости).

10. Руководитель юридического лица

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

 (должность, Ф.И.О. полностью, телефон, факс, электронная почта)

11. Исполнитель, осуществляющий рабочие контакты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, Ф.И.О. полностью, телефон, факс, электронная почта)

 Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидий в размере

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

(размер цифрами и прописью) в целях возмещения затрат в связи с освещением

в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов.

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

 (Ф.И.О.) (Подпись)

 М.П.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления

из бюджета МО «Катангский район» субсидий

на возмещение затрат или недополученных доходов

 в связи с освещением в средствах массовой информации

деятельности МО «Катангский район»

и опубликованием нормативных правовых актов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

О предоставлении

из бюджета МО «Катангский район» субсидий

на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов

с. Ербогачен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования «Катангский район»,

именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое

в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь Положением о порядке предоставлении из бюджета муниципального образования «Катангский район» субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года N \_\_\_-п, решением конкурсной

комиссии (протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящее

Соглашение о нижеследующем:

 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

 По настоящему Соглашению Администрация предоставляет субсидию на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, а Получатель обязуется использовать субсидию

на указанные цели.

 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

 2.1. Администрация:

 2.1.1. Перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя (первое

перечисление осуществляется в течение 30 календарных дней после подписания

настоящего Соглашения; очередной платеж осуществляется \*ежемесячно, равными долями после представления отчета о целевом использовании субсидии).

 2.1.2. Направляет Получателю требование о возврате полученных субсидий

в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении

субсидии.

 2.1.3. Списывает в бесспорном порядке субсидию в случае невозврата ее

Получателем в течение 10 банковских дней с момента получения

соответствующего требования о возврате в случае нарушения Получателем

условий, установленных при предоставлении субсидии.

 2.1.4. Осуществляет контроль за освещением в средствах массовой

информации Получателем деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов.

 2.2. Получатель:

 2.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, предоставленной в

соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения.

 2.2.2. Представляет в администрацию образцы произведенной в рамках исполнения обязательств продукции - оригиналы печатных СМИ.

 2.2.3. Представляет Администрации ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о целевом

использовании предоставленной субсидии по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению

 2.2.4. Обеспечивает возврат в доход бюджета МО «Катангский район» субсидии в случае неиспользования (полностью или частично) и (или) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

 2.2.5. В случае нецелевого использования субсидии обеспечивает

выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет

собственных средств.

 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

расчета понесенных затрат, подлежащих возмещению из бюджета МО «Катангский район», и достоверность представленных сведений.

 3.3. Получатель обязан вернуть в бюджет МО «Катангский район» выделенную субсидию в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

 3.4. 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 - 3 являются неотъемлемой частью настоящего

Соглашения.

 4.3. Основания прекращения настоящего Соглашения определяются

действующим законодательством РФ.

 4.4. Все изменения и дополнения вносятся по соглашению сторон путем

подписания дополнительных соглашений.

 4.5. В случае изменения банковских реквизитов одной из сторон сторона,

у которой произошли данные изменения, обязана в письменной форме уведомить

другую сторону об изменении реквизитов в течение 3-х 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

 Получатель: Администрация:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

Приложение 1

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Планируемый объем работ по проекту (количество публикаций, тираж, печатные полосы (листы), хронометраж)  | Период выполнения работ (с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Заказчик: Исполнитель:

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

 М.П. М.П.

Приложение 2

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов  | Расчет  | Сумма (руб.)  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Заказчик: Исполнитель:

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

 М.П. М.П.

Приложение 3

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ

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

 (полное наименование юридического лица)

в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сумма прописью)

перечисленных платежным поручением N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование расходов | Сумма по соглашению,руб.  | Профинансировано из бюджета МО «Катангский район», руб.  | Фактически израсходованосредств, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |

 Заказчик: Исполнитель:

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

 Приложение 2

к постановлению администрации

МО «Катангский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Состав

Конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление из бюджета МО «Катангский район» субсидий на возмещение затрат или не дополученных доходов в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности МО «Катангский район» и опубликованием нормативных правовых актов

|  |  |
| --- | --- |
| Свистелин Кирилл Викторович | - заместитель мэра МО «Катангский район», председатель конкурсной комиссии |
|  Шеметов Артем Витальевич | - заместитель председателя Комитета экономического развития, управления муниципальным имуществом и ЖКХ, заместитель председателя комиссии |
|   |   |
| Иные члены комиссии: |  |
| Юрьева Мария Алексеевна | - руководитель аппарата администрации МО «Катангский район» |
| Светлолобова Светлана Анатольевна | - начальник финансового управления администрации МО «Катангский район» |
| Голубев Игорь Александрович | - председатель Контрольно-счетной палаты МО «Катангский район» |
| Развозжаева Ксения ВладимировнаБашмаков Андрей Олегович   | - консультант по социальным вопросам, связям с общественностью и КМНС администрации МО «Катангский район»  - юрист, секретарь комиссии |
|  |  |