**ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
| от 11.05.2021 г. Кашин № 296-2 |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа |  |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Кашинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского городского округа от 07.10.2019 №743 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Кашинского городского округа О.В.Большакову.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кашинского городского округа Г.Г. Баландин

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Кашинского городского округа

 От 11.05.2021 № 296-2

**Положение**

**о порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа**

Положение о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Кашинского городского округа Тверской области.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа (далее – получатель субсидии, организация), из бюджета Кашинского городского округа (далее - субсидии), а также устанавливает требования при осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Целью предоставления субсидии является улучшение условий издания и распространения газет на территории Кашинского городского округа Тверской области (далее - Округ).

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат организации – получателю субсидии, связанных с производством, выпуском и распространением периодического издания (газеты) на территории Округа, в частности на редакционные расходы (на оплату труда и на начисления на выплаты по оплате труда, на оплату услуг связи, транспортных средств, коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, работ, услуг по содержанию имущества, страхования транспортных средств, найма жилых помещений в период служебных командировок, расходов на программное обеспечение, обновление справочно-информационных баз, фотоуслуги, на оплату банковских услуг, представительских расходов, увеличения стоимости основных средств, увеличения стоимости материальных запасов), а также на оплату типографских и полиграфических услуг, услуг информационных агентств и расходов на распространение газеты.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предназначенных на выплату субсидии, является Администрация Кашинского городского округа (далее – главный распорядитель, Администрация).

1.5. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Кашинского городского округа (далее – бюджет) в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.6. Право на получение субсидии имеют редакции газет, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Критериями отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, являются:

- наличие в качестве учредителя (соучредителя) юридического лица Администрации Кашинского городского округа;

- организация – получатель субсидии не является государственным или муниципальным учреждением;

- участие периодического издания (газеты) в общественно-политической жизни Округа, в том числе доведение до сведения жителей Округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

- периодичность выхода печатного издания - не менее 1-го раза в неделю;

- своевременность и качественность публикаций;

- распространение по подписке и в розничной торговле;

- публикация информации на русском языке;

- организация – получатель субсидии 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов;

- отсутствие случаев нарушения условий расходования ранее предоставленных целевых поступлений из бюджета.

1.8. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора заявок от получателей субсидии, проведенного Администрацией, и на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

1.9. Организации, принимающие участие в отборе, должны отвечать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом;

- организации - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- организации не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Положением, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Положением.

1.10. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

* 1. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии получателям субсидии, утверждается решением Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.
	2. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора заявок в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
	3. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявок, с указанием перечня получателей субсидии.
	4. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Кашинского городского округа (далее – официальный сайт) с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- цели предоставления субсидии, а также результата предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к организациям в соответствии пунктом 1.9. настоящего Положения и перечня документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок организациями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых организациями, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором;

- порядка отзыва заявок организаций, порядка возврата заявок организаций, определяющего в том числе основания для возврата заявок организаций, порядка внесения изменений в заявки организаций;

- правил рассмотрения и оценки заявок организаций;

- порядка предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора);

- размера субсидии, выделенного соответствующим бюджетом на текущий год;

 - фамилии, имени, отчества лица, ответственного за прием и регистрацию заявок, а также проведение консультаций по вопросам составления и оформления документов, контактный телефон;

- направлений расходов в рамках предоставленной субсидии.

2.6. Организация вправе направить в произвольной форме в адрес Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений и документов. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация направляет участнику отбора письменный ответ с разъяснениями.

2.7. Для участия в отборе получатели субсидиипредоставляют в Администрацию следующие документы:

- заявку на получение субсидии среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), из бюджета Кашинского городского округа по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- смету доходов и расходов организации на текущий финансовый год;

- справку-саморецензию об информационно-издательской деятельности редакции газеты по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению (далее - справка-саморецензия);

- заверенные участником отбора копии учредительных документов (для юридического лица);

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по итогам отчетного финансового года, с подтверждением о принятии налоговым органом (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- справку банка о наличии расчётного счёта в рублях Российской Федерации;

- письменное согласие организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке на участие в отборе, иной информации об организации, связанной с отбором;

- справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, 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;

организация не получает средства из бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Положении.

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя организации на подписание и заверение указанных выше документов.

2.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

-  выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам.

2.9. Если заявка и приложенные к ней документы содержат персональные данные, к заявке должны быть приложены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку.

2.10. Получатели субсидии несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.11. Заявки должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью участника отбора (при наличии печати), подписаны руководителем или его представителем.

Заявки представляются лично или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Заявки могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок путем направления участником отбора письменного уведомления в Администрацию.

В случае отзыва участником отбора заявки в установленном порядке заявка подлежит возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

В случае необходимости внесения изменений в заявку участником отбора направляется уведомление с обязательным указанием в сопроводительном письме перечня изменений, вносимых в заявку. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью. Внесение изменений в заявку допускается один раз.

2.12. Одна организация может подать одну заявку на участие в отборе.

* 1. Отбор на предоставление субсидии организациям проводится в один этап.

2.14. Администрация с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.7, 2.8. настоящего Положения, от участников отбора и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.15. Администрация в день регистрации заявок проверяет их комплектность в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

2.16. В случае если участник отбора не представил документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки возвращает документы участнику отбора с указанием на отсутствие необходимых документов.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявки, участник отбора вправе вновь подать заявку в установленные сроки приема документов.

В случае если участник отбора не представил документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации представленных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области.

2.17. Заявки, представленные участниками отбора, в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляются для рассмотрения в отборочную комиссию Администрации Кашинского городского округа (далее – Комиссия).

* 1. Состав Комиссии ежегодно утверждается постановлением Администрации Кашинского городского округа из числа сотрудников Администрации Кашинского городского округа, депутатов Кашинской городской Думы, представителей общественности с нечетным количественным составом.
	2. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов комиссии.
	4. Комиссия:

- рассматривает, сопоставляет и определяет представленные заявки и документы, поданные на отбор, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- принимает решение о допуске к участию и признании претендента участником отбора;

* + принимает решение об отклонении заявки от участия в отборе в случаях, определенных пунктом 2.23 Положения;
	+ рассматривает заявки на соответствие их критериям, указанным в пункте 1.7 Положения, а также производит оценку заявки по каждому из критериев, установленных пунктом 1.7 Положения.

2.22. Комиссия в день поступления в нее заявок проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.11, 2.12 настоящего Положения, и принимает решение о допуске либо об отклонении заявки для участия в отборе. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

2.23. Комиссия принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.9. настоящего Положения;

2) несоответствия представленной участником отбора заявки требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Положения;

3) наличия в представленных документах недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи участником отбора документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе настоящего Положения;

5) подачи участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора.

2.24. Допущенные к участию в отборе заявки рассматриваются членами Комиссии в тот же день на соответствие их критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Положения, а также каждый член Комиссии осуществляет оценку заявки по каждому из критериев, установленных пунктом 1.7 настоящего Положения (в баллах от 0 до 5), затем количество баллов суммируется.

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.
	2. Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии.
	3. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола Администрацией формируется рейтинг заявок с учетом выставленных Комиссией баллов.

В целях формирования рейтинга заявок каждой заявке присваивается порядковый номер (в порядке уменьшения суммы набранных при оценке баллов). Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Если две или более заявки набрали при проведении оценки одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной первой. Получателем субсидии признается тот участник отбора, чьей заявке присвоен первый номер. В случае если для участия в отборе подана только одна заявка, получателем субсидии признается участник отбора, представивший заявку, при условии соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Положением.

Администрацией на основании сформированного рейтинга принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации (далее – постановление). Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением.

2.28. О принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении участники отбора уведомляются в письменном виде в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.29. Администрация в течение двух рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.27. настоящего Положения, обеспечивает размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.30. На основании постановления о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления между Администрацией и получателем субсидии заключается соглашение по форме, утвержденной Финансовым управлением Администрации Кашинского городского округа (далее – Финансовое управление), которое предусматривает в том числе:

а) формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидии, а также порядок и сроки представления указанных отчетов получателем субсидии;

б) форму и сроки представления получателем субсидии отчета о целевом использовании средств бюджета;

в) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам обязательных проверок, проведенных Финансовым управлением и (или) отделом внутреннего муниципального контроля Финансового управления Администрации Кашинского городского округа (далее – отдел внутреннего муниципального контроля), факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением;

г) случаи и условия расторжения соглашения;

д) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Положения и соглашения;

е) значения результатов предоставления субсидии;

ж) положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и отделом внутреннего муниципального контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также обязательство получателя субсидии по включению в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение в отношении их указанных проверок;

и) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных до лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение заключается на новых условиях или расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается также в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением.

В случае если получатель субсидии не заключил соглашение в сроки, указанные в настоящем пункте, он считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа получателя субсидии в письменной форме заключить соглашение, Администрация вправе заключить соглашение с участником отбора, занявшим место в рейтинге заявок, следующее за местом, занятым получателем субсидии, отказавшимся от заключения соглашения, при наличии такового участника обора.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. В рамках одного отбора предоставляется одна субсидия.

3.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете на текущий финансовый год. Размер субсидии за счет средств бюджета на финансовый год определяется по следующей формуле:

Vмб = (З - В – Б - Г),

 где:

Vмб - объем субсидии за счет средств бюджета, руб.;

З - сумма затрат, связанных с производством, выпуском и распространением периодического издания (газеты), руб. (не более фактических затрат предыдущего финансового года с применением индекса потребительских цен);

В - иные источники финансирования затрат, в том числе выручка, полученная организацией от осуществления уставной деятельности, руб. (не менее фактической выручки предыдущего финансового года с применением индекса потребительских цен);

Б - объем субсидии из бюджета Тверской области, руб.;

Г- поступления из других источников, руб.

3.3. В предоставлении субсидии отказывается в случае:

а) установления факта недостоверности информации, содержащейся в заявке, представленной участником отбора;

б) несоответствия участника отбора критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Положения, и требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.11, 2.12 настоящего Положения;

в) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.4. Результатом предоставления субсидии для получателей субсидии является установление тиража, количества полос и количества номеров печатной продукции.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания соглашения.

3.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года в установленном законодательством порядке.

1. **Требования к отчетности**
	1. Получатель субсидии в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была перечислена субсидия, представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии получателем субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.
	2. Организации несут ответственность за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидии, предоставленных отчетов об использовании средств субсидии, а также за использование средств субсидии по целевому назначению согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Главный распорядитель вправе требовать необходимые документы, подтверждающие достоверность сведений в представленном получателем субсидии отчете.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета.

5.2. Получатели несут ответственность за использование средств, предоставленных в виде субсидии, в соответствии с настоящим Положением, соглашением и действующими муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа Тверской области, нормативными правовыми актами Тверской области, законодательством Российской Федерации.

5.3. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют главный распорядитель и отдел внутреннего муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Меры ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме при установлении в ходе проверки невыполнения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результата и показателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

5.5. При выявлении главным распорядителем по результатам проверок фактов, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, либо поступлении в Администрацию от отдела внутреннего муниципального контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления от Администрации о необходимости возврата суммы субсидии либо соответствующего документа отдела внутреннего муниципального контроля обязан произвести возврат суммы субсидии.

5.6. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии, в отношении которого по результатам проверки выявлены нарушения, не имеет права на участие в отборе в финансовом году, следующем за годом, в котором выявлены нарушения.

 Приложение № 1

к Положениюо порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа

**Заявка
на получение субсидии среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), из бюджета Кашинского городского округа**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит предоставить

 (наименование организации-получателя субсидии)

в 20\_\_ году субсидию из бюджета Кашинского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством, выпуском и распространением периодического издания (газеты).

Периодическое издание (газета) участвует в общественно-политической жизни Кашинского городского округа, в том числе доводит до сведения жителей официальную информацию о социально-экономическом и культурном развитии Кашинского городского округа Тверской области, о развитии его общественной инфраструктуры.

Издательские данные:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное наименование редакции газеты |  |
| 2. Организационно-правовая форма |  |
| 3. ОГРН |  |
| 4. ИНН/КПП |  |
| 5. ОКПО |  |
| 6. [ОКВЭД](http://internet.garant.ru/document?id=70550726&sub=0) |  |
| 7. Место нахождения редакции газеты |  |
| 8. Почтовый адрес редакции газеты |  |
| 9. Телефоны/факс (с указанием кода города) |  |
| 10. Адрес электронной почты |  |
| 11. Банковские реквизиты |  |
| 12. Реквизиты действительного свидетельства о регистрации периодического печатного издания (газеты) в качестве средства массовой информации |  |
| Прогнозируемые показатели деятельности на 20\_\_ год: |  |
|  |
| I. Количественные показатели |
| Периодичность в год | кол-во номеров |  |
| Количество полос А3 в газете | кол-во полос |  |
| Количество полос А3 в приложении | кол-во полос |  |
| Среднеразовый тираж газеты | тыс. экз. |  |
| в том числе: |  |  |
| - по подписке | тыс. экз. |  |
| - по рознице | тыс. экз. |  |
| Среднеразовый тираж приложения | тыс. экз. |  |
| Общий годовой тираж (4 А3) | тыс. экз. |  |
| Общий тираж, приведенный к 4 А2 (для газет) | тыс. экз. |  |
| Подписная цена по каталогу за полугодие | руб. |  |
| Розничная цена 1 экз. | руб. |  |
| Количество бумаги | тонны |  |
| II. Доходы - всего | тыс. руб. |  |
| в том числе: |  |  |
| от реализации газеты - всего, из них: | тыс. руб. |  |
| - по подписке | тыс. руб. |  |
| - по рознице | тыс. руб. |  |
| от прочей реализации | тыс. руб. |  |
| от рекламы и объявлений | тыс. руб. |  |
| III. Расходы - всего (по смете) | тыс. руб. |  |
| Расходы на авторский гонорар с учетом единогосоциального налога и взносов по обязательномусоциальному страхованию от несчастных случаев напроизводстве и профессиональных заболеванийсогласно действующему законодательству | тыс. руб. |  |
| Расходы на полиграфические услуги | тыс. руб. |  |
| Расходы на бумагу | тыс. руб. |  |
| Общеиздательские и редакционные расходы - всего | тыс. руб. |  |
| в том числе: | тыс. руб. |  |
| расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом единого социального налога и взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве ипрофессиональных заболеваний согласно действующему законодательству | тыс. руб. |  |
| расходы на распространение | тыс. руб. |  |
| IV. Финансовый результат (+/-) | тыс. руб. |  |
| Расходы в расчете на 1 экземпляр | руб. |  |
| Численность работников по штатному расписанию | чел. |  |

Задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней отсутствует, процедура ликвидации организации - получателя субсидии, решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствуют.

В подтверждение вышеприведенных данных прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);

2. \_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);

Достоверность информации (в том числе документов) подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии из бюджета Кашинского городского округа ознакомлен и согласен.

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

 (должность руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

 организации-получателя субсидии)

М.П.

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

 Приложение № 2

к Положениюо порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по производству, выпуску и распространению периодического издания (газеты), учредителем (соучредителем) которого является Администрация Кашинского городского округа, из бюджета Кашинского городского округа

**Справка-саморецензия**

**об информационно-издательской деятельности редакции газеты**

 **за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

**I. Аналитические данные.**

1. Анализ обратной связи - почты читателей с указанием наиболее острой проблематики.

2. Анализ социальной и общественно-политической проблематики, рассматриваемой данной редакцией за отчетный период.

3. Анализ охвата социальных групп населения.

4. Предложения по сотрудничеству с Администрацией Кашинского городского округа.

5. Наиболее острые проблемы в информационно-издательской деятельности редакции газеты.

**II. Издательские данные.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Фактические данные |
| 1. | Название муниципального образования |  |
| 2. | Название газеты |  |
| 3. | Средний разовый тираж, экземпляров (за квартал) |  |
| 4. | Подписная стоимость одного экземпляра, руб. |  |
| 5. | Стоимость одного экземпляра в розницу, руб. |  |
| 6. | Средняя себестоимость тиража одного номера, тыс. руб. (с начала года) |  |
| 7. | Стоимость одной полосы рекламы, тыс. руб. |  |
| 8. | Наличие действующих альтернативных средств массовой информации в муниципальном образовании (указать название) |  |
| 9. | Наличие электронной почты, сайта (указать) |  |
| 10. |  Основные затраты, тыс. руб. |
| - бумага |  |
| - типография |  |
| - фонд оплаты труда |  |
| - всего |  |
| 11. | Средняя заработная плата сотрудников редакции, тыс. руб. |  |
| 12. |  Доходы редакции, тыс. руб. |
| - реализация газеты |  |
| - реклама |  |
| - всего |  |
| 13. |  Средства областного бюджета Тверской области, тыс. руб. |
| - на год (запланировано) |  |
| - на квартал (нарастающим итогом) |  |
| 14. |  Средства муниципального образования, тыс. руб. |
| - на год (запланировано) |  |
| - на квартал (нарастающим итогом) |  |
| 15. |  Непокрытые убытки, тыс. руб. |
| на 1 января текущего года |  |
| на начало квартала |  |

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

М.П.