

**Администрация**

**Муниципального образования Алапаевское**

**Постановление**

 19 ноября 2015 г. № 1086

г. Алапаевск

***Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское и Положения о комиссии по отбору получателей субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское***

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования от 25 января 2013 года № 47 «Об утверждении порядка предоставления из местного бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «Газета «Алапаевская искра» в 2013 году».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

5. Организационному отделу Администрации муниципального образования Алапаевское (А.А. Зорихина) настоящее постановление опубликовать в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования Алапаевское по социальным вопросам Н.К. Михайлову.

И.о. главы Администрации

муниципального образования

Алапаевское О.М. Торсунов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования Алапаевское

от 19 ноября 2015 года № 1086

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Алапаевское и устанавливает общие принципы и механизм предоставления безвозмездных перечислений в виде субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средства массовой информации - официального печатного издания, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское (далее - субсидианты) из бюджета муниципального образования Алапаевское (далее - субсидии).

1.2. Субсидии носят целевой характер, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением производства и выпуска средства массовой информации - официального печатного издания, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация муниципального образования Алапаевское (далее - главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на основании договора о предоставлении субсидий, заключаемого между Администрацией муниципального образования Алапаевское и субсидиантом.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Решением Думы муниципального образования Алапаевское «О бюджете муниципального образования Алапаевское на текущий финансовый год и плановый период» на основании нормативного правового акта Администрации муниципального образования Алапаевское.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются юридическому лицу при выполнении следующих условий:

2.1.1. Цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.2. В бюджете муниципального образования Алапаевское на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на мероприятия в сфере средств массовой информации.

2.2. Субсидиант, претендующий на получение субсидии, предоставляет в Администрацию муниципального образования Алапаевское расчеты и документы, подтверждающие затраты на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское в расчете на 1 кв. см печатной площади.

2.3. Отдел экономики Администрации муниципального образования Алапаевское и Финансовое управление Администрации муниципального образования Алапаевское в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, подготавливают заключение об экономической обоснованности затрат на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации и стоимости 1 кв.см печатной площади. Указанная в заключении стоимость 1 кв. см. газетной площади учитывается при расчете суммы субсидии и не может быть увеличена в течение всего финансового года.

2.4. Субсидиант, претендующий на получение субсидии, для заключения договора о предоставлении субсидии представляет в Администрацию муниципального образования Алапаевское следующие документы:

2.4.1. Заявку на получение субсидии по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

2.4.2. Копии учредительных документов, в том числе копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, устав, приказ о назначении руководителя.

2.4.3. Справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам из налогового органа, по страховым взносам в пенсионный фонд и фонд медицинского страхования из Пенсионного фонда.

2.4.4. Расчет размера субсидии (подтверждающий размер понесенных расходов) по форме, согласно приложению № 2 к Порядку.

2.5. Субсидиант должен отвечать следующим требованиям (критериям), при этом ответственность за проверку на соответствие указанным требованиям несет комиссия по отбору получателей субсидий юридических лиц, осуществляющих производство и выпуск средства массовой информации - официального печатного издания, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское (далее - Комиссия), согласно приложению № 2 к постановлению Администрации муниципального образования Алапаевское от 19 ноября 2015 года № 1086:

2.5.1. Отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты различных уровней.

2.5.2. Отсутствие информации о процессе реорганизации, ликвидации и (или) признании несостоятельным (банкротом) субсидианта.

2.6. Заявка на получение субсидии рассматривается Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты ее поступления. При выполнении условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с юридическим лицом заключается Договор о предоставлении субсидии на текущий финансовый год по форме, согласно приложению № 3 к Порядку.

2.7. Администрация муниципального образования Алапаевское производит перечисление субсидий в соответствии с заявкой и заключенным Договором о предоставлении субсидии, но не свыше установленных лимитов бюджетных обязательств на эти цели в текущем финансовом году.

2.8. Администрация муниципального образования Алапаевское является ответственной за отбор получателей субсидий и осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств.

2.9. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных сведений в отчете и целевое использование бюджетных средств.

2.10. В предоставлении субсидии отказывается в случае, если получатель субсидий не представил документы, указанные в [пункте 2.2](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#Par70) настоящего Порядка и (или) не соответствует критериям отбора п. 2.5. Порядка, и (или) при недостаточности средств на данные цели в бюджете муниципального образования Алапаевское в текущем финансовом году.

**3. Основания и порядок возврата субсидии**

3.1. В случае нецелевого использования субсидий, при выявлении факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Алапаевское в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования от Администрации муниципального образования Алапаевское.

3.2. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок Администрация муниципального образования Алапаевское направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидии.

3.3. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

субсидий юридическим лицам осуществляющим, производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной

официальной информации муниципального образования Алапаевское

**Заявка на получение субсидии**

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

 **(место составления) (дата)**

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

 (полное наименование получателя субсидии)

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

2. Характер услуг, работ (краткая характеристика): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Территория оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сроки оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Опыт опубликования официальной информации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Алапаевское в печатных средствах массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Периодичность печатного издания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Тираж печатного издания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Свободный доступ граждан к печатному СМИ (некоммерческое (бесплатное) распространение части выпускаемых печатных средств массовой информации в общественных местах)

9. Предложенная стоимость услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за последний завершенный отчетный период.

11. Адрес претендента на получение субсидии:

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

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

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Реквизиты претендента на получение субсидии:

Банковские реквизиты:

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

р/сч, кор/сч, наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидий в сумме

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

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

 (сумма цифрами и прописью)

на возмещение затрат по официальному опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Алапаевское в печатных средствах массовой информации.

Гарантирую целевое использование средств, предоставленных на опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Алапаевское в печатных средствах массовой информации.

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

 (Ф.И.О.) (Подпись)

 М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления

субсидий юридическим лицам осуществляющим,

производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское

**РАСЧЕТ
размера субсидии юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании,
в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации** **муниципального образования Алапаевское**

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Объем предоставленных услуг (кв.см.)  | Стоимость 1 кв.см. печатной площади, рублей  | Сумма затрат, рублей(гр. 1 х гр. 2) | Сумма субсидии,рублей  |  |
|  | 1  | 2  | 3  | 4  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

М.П.

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления

субсидий юридическим лицам осуществляющим, производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной

официальной информации муниципального образования Алапаевское

**Договор № \_\_\_**
**о предоставлении субсидии юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании,
в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации**

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

Администрация муниципального образования Алапаевское в лице главы Администрации Деева К.И., действующего на основании Положения об Администрации муниципального образования Алапаевское, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании постановления Администрации муниципального образования Алапаевское от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам осуществляющим, производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» обязуется возмещать Получателю затраты, связанные с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское в официальном печатном издании путем предоставления из бюджета муниципального образования Алапаевское субсидий в пределах средств, предусмотренных решением Думы муниципального образования Алапаевское от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ «О бюджете муниципального образования Алапаевское на \_\_\_\_год».

1.2. Размер предоставляемой согласно настоящему Договору субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер. Цель субсидии - возмещение затрат Получателя, связанных с опубликованием в официальном печатном издании муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское.

Субсидия может быть использована исключительно в соответствии с целью, указанной в настоящем пункте.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления Администрацией денежных средств на отдельный банковский счет Получателя, указанный в пункте 6 настоящего Договора, единовременно, в размере, указанном в п. 1.2. настоящего Договора.

**2. Права и обязанности Получателя**

2.1. Получатель имеет право на получение и использование субсидии на основании настоящего Договора.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Использовать представленные субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.2.2. Обеспечить качественное и своевременное опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское в официальном печатном издании надлежащим образом и в надлежащий срок с соблюдением графика выхода газеты.

2.2.3. Предоставить Администрации запрашиваемые для проверки документы, информацию, подтверждающие расходы Получателя связанные с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское в официальном печатном издании.

2.2.4. Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Администрации [отчет](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#Par425) о целевом использовании предоставленной субсидии на возмещение затрат за услуги по опубликованию официальной информации и муниципальных правовых актов муниципального образования Алапаевское по утвержденной форме (Приложение к Договору № 1).

**3. Права и обязанности Администрации**

3.1. Администрация обязуется перечислить на отдельный банковский счет Получателя, указанный в пункте 6 настоящего Договора, субсидию на возмещение затрат за услуги по опубликованию официальной информации и муниципальных правовых актов муниципального образования Алапаевское.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. Осуществлять проверку отчета о целевом использовании предоставленной субсидии. Привлекать Получателя к ответственности за нарушения условий настоящего Договора.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Получатель несет ответственность:

4.1.1. За целевое использование предоставляемой субсидии.

4.1.2. За достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.3. За качество осуществленного опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское в официальном печатном издании надлежащим образом и в надлежащий срок с соблюдением графика выхода газеты.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Алапаевское в случаях:

4.2.1. Нецелевого использования или неиспользования средств Получателем субсидии.

4.2.2. Факт нецелевого использования или неиспользования субсидии устанавливается актом проверки Администрация и (или) Финансовым управлением Администрации муниципального образования Алапаевское. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок Администрации муниципального образования Алапаевское направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидии.

**5. Срок действия и иные условия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения своих обязательств сторонами, но не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

5.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. При изменении наименования Сторон, адресов, банковских реквизитов, графика выхода газеты, стороны информируют друг друга в письменном виде в пятидневный срок.

**6. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Получатель:  | Администрация:  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |

Приложение № 1

к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_

Отчет

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

о целевом использовании субсидии по [договору](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#Par329) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получено средств | Наименование расходов | Сумма расходов | Остаток средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 (Ф.И.О.) (Подпись)

Гл. бухгалтер /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Подпись)

М.П.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования Алапаевское

от 19 ноября 2015 года № 1086

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО И ВЫПУСК СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ В ОФИЦИАЛЬНОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ, В ЧАСТИ РАСХОДОВ НА ОПУБЛИКОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИНОЙ ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средства массовой информации - официального печатного издания, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим рассмотрение и решение следующих вопросов:

1.1.1. Рассмотрение [заявок](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par195) на предоставление субсидии юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск средства массовой информации - официального печатного издания, в части расходов на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации муниципального образования Алапаевское.

1.1.2. Вынесение решения о соответствии (несоответствии) [заявки](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par195) претендента на получение субсидии;

1.1.3. Отбор получателей субсидий.

**2. Состав и порядок работы комиссии**

2.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

Состав комиссии утверждается приложением № 1 к настоящему положению.

Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское.

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. Определяет место и время проведения заседания комиссии.

2.2.2. Ведет заседание комиссии.

2.2.3. Подписывает протокол заседания комиссии.

2.2.4. Выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

2.3. Ответственный секретарь:

2.3.1. Ведет реестр [заявок](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par195) претендентов на получение субсидии.

2.3.2. Составляет проект повестки очередного заседания.

2.3.3. Информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии.

2.3.4. Ведет протокол заседания комиссии.

2.4. Члены комиссии:

2.4.1. Проводят предварительную экспертизу [заявок](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%A1%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par195) претендентов на получение субсидии.

2.4.2. Принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня заседания.

2.5. Организационной формой деятельности комиссии является заседание. Заседания проводятся в течение 3 дней со дня окончания срока приема заявок на получение субсидий. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

2.6. По результатам рассмотрения заявок комиссия определяет получателя субсидий.

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

Решение комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

2.8. Информация о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии доводится до претендента в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по отбору получателей субсидий юридическим лицам осуществляющим, производство и выпуск средств массовой информации в официальном печатном издании,

в части расходов на опубликование

муниципальных правовых актов и иной

официальной информации муниципального образования Алапаевское

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО И ВЫПУСК СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ В ОФИЦИАЛЬНОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ, В ЧАСТИ РАСХОДОВ НА ОПУБЛИКОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИНОЙ ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

1. Михайлова Наталья Константиновна, заместитель главы Администрации муниципального образования Алапаевское - председатель комиссии.

2. Черемных Марина Александровна, главный специалист бюджетного отдела Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

3. Гришина Ирина Владимировна, главный специалист бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское.

4. Миронова Ксения Владимировна, специалист 1 категории отдела экономики Администрации муниципального образования Алапаевское.

5. Подкорытова Наталья Сергеевна, специалист 1 категории организационного отдела Администрации муниципального образования Алапаевское.