

от 21.02. 2022г. №296-П
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ) В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С
ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО
ОСВЕЩЕНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ) И
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь ст.ст.6,33,47 Устава Усть-Кутского городского поселения Усть-Кутского муниципального района Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидии из бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) от 11.02.2020 г. № 173-П «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Диалог-ТВ».

Глава администрации Усть-Кутского
муниципального образования (городского поселения)
Е. В. Кокшаров



Приложение № 1
к постановлению
Администрации Усть-
Кутского
муниципального
образования
(городского поселения)
от 21.02 2022г. 296-Р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ) В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ) И АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

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 Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), (далее - субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях возмещения следующих затрат, возникающих в процессе производства и распространения информационных продуктов в средствах массовой информации, освещающих деятельность Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения):

а) оплата труда и выплата авторских гонораров, а также производимые начисления на оплату труда и авторские гонорары в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) приобретение расходных материалов;

в) транспортные расходы в границах города;

г) стоимость услуг сторонних организаций, коммунальные услуги.

3. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий (далее – Администрация) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

4. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия. Порядок проведения Конкурса определяется настоящим Положением.

5. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производителям товаров, работ, услуг, прошедшим конкурсный отбор и соответствующим следующим требованиям:

а) осуществление деятельности в сфере средств массовой информации на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

б) зарегистрированные на территории Российской Федерации;

в) на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора, должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Усть-Кутским муниципальным образованием (городским поселением);

г) не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) 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;

е) не должны получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) на цели, установленные настоящим Положением.

Глава 2. Порядок проведения Конкурса

6. Организатором Конкурса является Администрация Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

7. К полномочиям организатора Конкурса относятся:

а) опубликование извещения о проведении Конкурса (далее - извещение) в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до начала проведения Конкурса.

б) прием заявок и документов;

в) обеспечение проведения Конкурса конкурсной комиссией;

г) опубликование информации об итогах Конкурса.

8. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

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).

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.

9. Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

- наименование организатора конкурса;
- срок проведения отбора;
- даты начала и окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения (далее – документы), которые не могут быть определены ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- результаты предоставления субсидии;
- почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", место (этаж, номер кабинета), время приема заявок;
- порядок и срок опубликования итогов отбора;
- доменное имя и сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора;
- порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(-ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения;
- дату размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для участия в Конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, предоставляют организатору Конкурса 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 1 месяц до дня ее предоставления;

г) копий учредительных документов, за исключением типового устава;

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

е) копию лицензии, если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законом;

ж) расчета размера затрат (расходов) в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (в том числе нормативно-правовой акт о действующих тарифах на услуги), подписанный руководителем юридического лица или уполномоченным лицом согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заявка подается на бумажном носителе. Все листы заявки, а также прилагаемых документов, имеющие более одного листа, должны быть прошиты и заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и скреплены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати).

Юридическое лицо может подать на участие в конкурсном отборе одну заявку.

11. Документы регистрируются организатором отбора в день их поступления.

Участник отбора вправе внести изменения в свое предложение и документы, но не позднее дня окончания срока подачи предложений и документов.

Участник отбора вправе отозвать своё предложение и документы, но не позднее дня окончания срока подачи предложений и документов.

Предоставленные на Конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

Заявки, поступившие после окончания срока приема предложений, не принимаются.

Организатор отбора направляет конкурсной комиссии документы в течение 3 рабочих дней после дня окончания их приема.

12. Критериями конкурсного отбора являются:

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Оценка критерия
1.	Наличие свободного (бесплатного) доступа к программе на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеется 1 балл, Отсутствует 0 баллов
2.	Периодичность выхода телепередач в неделю:	
	5 и более выпусков	10 баллов
	3 выпуска	5 баллов
	2 и менее выпуска	1 балл
3.	Для организаций, осуществляющих радиовещание (освещение в радиопрограммах)	
а)	Наличие свободного (бесплатного) доступа к программе на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеется 1 балл, Отсутствует 0 баллов
б)	Периодичность выхода новостных радиопередач в сутки (указывается количество выходов программы в сутки, включая повторные выпуски):	За каждый выход в сутки присуждается 1 балл
в)	Периодичность выхода программы в неделю (указывается количество выходов программы в неделю)	За каждый выход в неделю присуждается

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

а) несоответствия требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения;

б) непредставления (несвоевременного предоставления) заявки и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения;

г) несоответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Положением, или предоставление неполной информации;

д) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

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.

В случае отсутствия оснований для отказа в участии в конкурсе конкурсная комиссия проводит оценку сведений, содержащихся в заявке, в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 12 настоящего Положения.

14. Оценка заявок проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями, указанными в пункте 12 настоящего Положения, по десятибалльной системе.

Победителями Конкурса - получателями субсидии признаются юридические лица, набравшие по итогам конкурсного отбора наибольшее количество баллов. В случае равного количества баллов победившей признается юридическое лицо, подавшее заявку первым.

15. Победитель Конкурса, размер предоставляемой им субсидии определяется решением конкурсной комиссии.

16. В случае если, подана одна заявка в соответствующей номинации на получение субсидии, конкурс признается комиссией не состоявшимся. В случае если подана одна заявка и заявитель, а также представленные им документы, соответствуют требованиям, содержащимся в п. 5 настоящего Положения, организатор конкурса вправе заключить соглашение о предоставлении субсидии с единственным участником.

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 победителя подлежат опубликованию в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admustkut.ru не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса.

Глава 3. Порядок предоставления субсидии

19. По результатам проведения отбора и на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрацией и победителями отбора - получателями субсидий (далее - получатели субсидий) заключаются соглашения о предоставлении субсидий в соответствующей форме, установленной Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - соглашение), не позднее 10 рабочих дней после дня размещения итогов отбора

20. В соглашение обязательно включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в

соглашении.

21. Материалы, направленные на освещение в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения):

а) должны формировать положительный имидж муниципального образования «город Усть-Кут»;

б) не должны содержать информацию

- рекламного характера,
- пропагандистскую или агитационную, возбуждающую социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду,
- причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей,
- порочащую честь и достоинство граждан, деловую репутацию граждан и (или) юридических лиц,
- нарушающую права, свободы и законные интересы третьих лиц.

22. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если не подписано соглашение о предоставлении субсидий в течение 3 рабочих дней с момента получения такого соглашения от Администрации.

23. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно при условии предоставления получателями субсидии не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, отчета о затратах, связанных с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, с приложением подтверждающих материалов (телепрограммы, радиопрограммы на DVD-диске), а также счета, акты выполненных работ, оказанных услуг к оплате на сумму произведенных затрат (далее – отчет, материалы к оплате).

Объем выполненных работ, оказанных услуг проверяет, подписывает и направляет в бухгалтерию начальник отдела информационного обеспечения, взаимодействия с общественностью и СМИ.

Бухгалтерия Администрации в течение 5 рабочих дней проверяет предоставленные отчеты, материалы к оплате.

Перечисление субсидий осуществляется ежемесячно в установленном законодательством порядке с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей субсидий, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией положительного решения по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 23 настоящего Положения.

В случае непредставления или неполного (несвоевременного) представления, а также представления недостоверных сведений в отчете, материалах и счетах к оплате субсидии не предоставляются.

Получатели субсидий письменно извещаются об отказе в предоставлении субсидий не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и материалов с указанием причин отказа в предоставлении субсидий.

Глава 4. Требования к отчетности

24. Получатели субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в сроки и по форме, утвержденной соглашением.

25. Администрация в течение пяти рабочих дней проверяет и согласовывает представленный отчет о достижении результата или возвращает представленный отчет о достижении результата и расчет субсидии на доработку с указанием причин и сроков доработки.

Глава 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

26. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

27. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

28. Администрация, органы муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателей субсидии информацию и документы, связанные с предоставлением субсидии, а получатели субсидии обязаны допускать представителей Администрацией, органов муниципального финансового контроля для осуществления обязательной проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

29. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация направляет им требование о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в бюджет Усть-Кутского муниципального образования в течение 10 банковских дней с момента получения соответствующего требования.

29. Ответственность за достоверность документов, представленных Администрации, органам муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Положением, получатель субсидии несет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы городского поселения по экономическим вопросам



О.В. Саврасова

Приложение № 1
к Положению о предоставлении субсидии
из бюджета Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения) в целях возмещения затрат
в связи с освещением деятельности Думы Усть-Кутского муниципального
образования (городского поселения и Администрации Усть-Кутского
муниципального образования (городского поселения))

ЗАЯВКА

(составляется на бланке юридического лица)

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

1. Заявитель

(полное наименование юридического лица)

2. Характер услуг, работ (краткая характеристика с описанием соответствующих критериев конкурсного отбора):

3. Территория оказания услуг, выполнения работ:

4. Сроки возмещения затрат на оказание услуг, выполнение работ:

5. Опыт освещения официальной информации _____

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (указывается полное наименование юридического лица) на день подачи настоящего предложения:

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

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

- не получает средства из бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные Положением о предоставлении субсидий из бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

7. Даем согласие:

- на осуществление проверок Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о нас, иной информации, связанной с проводимым отбором.

8. Настоящим подтверждаем, что нам известно, что в соглашение о предоставлении субсидии подлежат включению условия:

- о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению)

Настоящим выражаем согласие на включение таких условий в соглашение о предоставлении субсидий.

9. Адрес юридического лица:

Юридический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____
Фактический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____

10. Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо (код по ОКВЭД) _____

11. Номер лицензии _____

12. Реквизиты юридического лица:

ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС, адрес сайта.

Банковские реквизиты: наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет, наименование получателя (в случае необходимости).

13. Руководитель юридического лица _____
(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 выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

Руководитель

М.П.
Ф.И.О

ПОДПИСЬ

Приложение № 2
к Положению о предоставлении субсидии
из бюджета Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения) в целях возмещения затрат
в связи с освещением деятельности Думы Усть-Кутского муниципального
образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского
муниципального образования (городского поселения)

Расчет

размера затрат по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в

_____ (наименование средства массовой информации)

№п/п	Наименование затрат	Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб.	Планируемый объем, ед.	Сумма расходов на общий объем, руб.
	Итого затрат			

Администрация

Исполнитель

М.П. (Ф.И.О.)

М.П. (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении субсидии
из бюджета Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения) в целях возмещения затрат
в связи с освещением деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения) и Администрации Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)

Отчет

о затратах, связанных с освещением в средствах массовой информации деятельности
Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и
Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

За период с _____ г. по _____ г.

_____ (указывается полное наименование юридического лица в соответствии с соглашением)

Были размещены информационные материалы в (указывается полное наименование средства массовой информации)

№ п/п	Дата выхода материала	Наименование материала (тип, название, ссылка)	Объем, ед.	Сумма расходов на ед., руб.	Сумма расходов итого, руб.
		Итого:			

Сумма произведенных расходов составила _____ (цифрами и прописью) рублей и соответствует следующим затратам:

№ п/п	Наименование расходов	Общая сумма расходов по соглашению, руб.	Профинансировано из бюджета, руб.	Сумма произведенных расходов, руб.
	Итого за весь период действия соглашения			

Администрация

Исполнитель

М.П. (Ф.И.О.)

М.П. (Ф.И.О.)