

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД УСТЬ-КУТ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2017г. г. № 74-п

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

В соответствии со ст.ст. 7, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь ст.ст. 7, 33, 47 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 07.12.2015г. № 1786-п «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

3 Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» www.admustkut.ru

**Глава муниципального образования
«город Усть-Кут»**

В.Г. Кривоносенко

**Положение о предоставлении субсидий
в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности
Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»**

**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 муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» (далее - субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Субсидии в соответствии с настоящим Положением могут быть направлены Получателями на возмещение следующих затрат:

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.

2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» на цели, указанные в [пункте 1](#) настоящего Положения.

3. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», и признанные победителями конкурса на предоставление субсидий (далее соответственно - юридические лица, Конкурс).

Порядок проведения Конкурса определяется настоящим Положением.

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, соответствующим следующим условиям:

а) осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «город Усть-Кут»;

б) осуществляющие деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»;

в) не находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации, а также в отношении которых не принято решение арбитражным судом о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

г) не допускавшие нецелевого использования ранее предоставленных средств их бюджета муниципального образования «город Усть-Кут»;

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

**Глава 2.
Порядок проведения Конкурса**

5. Организатором Конкурса является Администрация муниципального образования «город Усть-Кут».

6. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

7. К полномочиям организатора Конкурса относятся:

а) опубликование извещения о проведении Конкурса (далее - извещение) в официальном печатном издании и на официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 10 дней до начала проведения Конкурса.

Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

наименование организатора конкурса;

условия конкурса, включающие перечень номинаций, минимальные количественные характеристики публикуемых материалов (далее - проекты) - количество публикаций, тираж и необходимый объем в печатных листах (для журналов) и полосах (для газет), объем (хронометраж для теле- и радиоматериалов) общий и по материалам, требования к графику выхода проектов, критерии конкурсного отбора и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе (далее - заявка);

дату начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

дату, время, место проведения конкурса;

почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в сети Интернет организатора конкурса, место (этаж, номер кабинета), время приема заявок на участие в конкурсе;

порядок и сроки опубликования итогов Конкурса;

б) прием заявок и документов;

в) обеспечение проведения Конкурса конкурсной комиссией;

г) опубликование информации об итогах Конкурса.

8. Для участия в Конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, 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;

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

е) расчета размера затрат (расходов) в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», подписанного руководителем юридического лица или уполномоченным лицом;

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

з) справки, подтверждающей соответствие юридического лица всем критериям конкурсного отбора в заявленной номинации, оформленной на бланке юридического лица, заверенной подписью и печатью руководителя.

Заявка подается на бумажном носителе и в электронном виде (в формате doc). Все листы заявки, а также прилагаемых документов, имеющие более одного листа, должны быть прошиты и заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и скреплены печатью.

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

Если извещением не предусмотрено иное, юридическое лицо вправе отозвать заявку.

10. Организатор Конкурса после предоставления заявки и документов, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней направляет их конкурсной комиссии.

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

а) несоответствия требованиям, установленным [пунктом 3](#) настоящего Положения;

б) несоблюдения условий, установленных [пунктом 4](#) настоящего Положения;

в) непредоставления (несвоевременного предоставления) заявки и документов, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Положения;

г) несоответствия заявки и документов требованиям, установленным [пунктом 8](#) настоящего Положения, или предоставление неполной информации.

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

12. Критериями конкурсного отбора являются:

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Оценка критерия
1.	Зона вещания (охват территории) на территории муниципального образования «город Усть-Кут»:	
	80% и более	10 баллов
	79,9% - 50%	7 баллов
	49,9% - 10%	4 балла
	9,9% и менее	1 балл
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) Зона вещания (охват территории) на территории муниципального образования «город Усть-Кут»:	
	В 3-х диапазонах (длинные волны, УКВ, FM)	10 баллов
	В 2-х диапазонах (длинные волны и FM)	7 баллов
	В 2-х диапазонах (длинные волны и УКВ)	5 баллов
	В 1 -м диапазоне (FM)	3 балла
б)	Периодичность выхода новостных радиопередач:	
	3 и более выпусков в сутки	10 баллов
	2 выпуска в сутки	5 баллов
	1 выпуск в сутки	1 балл

13. 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.

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

15. 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. 3,4 настоящего Положения, организатор конкурса вправе заключить соглашение о предоставлении субсидии с единственным участником в соответствующей номинации.

Глава 3. Порядок работы конкурсной комиссии

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

17. 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).

18. 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.

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

20. Итоги Конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей подлежат опубликованию в официальном печатном издании и на официальном сайте в сети Интернет не позднее чем через 2 рабочих дня после дня заседания конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса.

Глава 4.

Порядок предоставления, контроля и возврата субсидий

21. Основанием для предоставления субсидий является протокол заседания конкурсной комиссии и соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемое Администрацией муниципального образования «город Усть-Кут» и получателями субсидий в соответствии с формой согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению не позднее 10 дней после дня опубликования итогов Конкурса.

22. Перечисление субсидий осуществляется в установленном законодательством порядке с лицевого счета Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» на расчетные счета получателей субсидий.

В случае если по результатам рассмотрения отчета о целевом использовании субсидий, представляемого ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, получателем субсидии не выполнены условия по освещению в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» полученная субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усть-Кут».

23. В случае нарушения юридическим лицом условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация муниципального образования «город Усть-Кут» направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усть-Кут» в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

24. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Комитетом по финансам и налогам администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации.

Заместитель главы по экономическим вопросам

О.В. Саврасова

Приложение 1

к Положению о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

ЗАЯВКА

(составляется на бланке юридического лица)

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

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 подтверждаю, что в отношении _____ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

7. Адрес юридического лица:

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

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

8. Реквизиты юридического лица:

ИНН, КПП, ОКУД, ОКПО, ОКВЭД, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС, Банковские реквизиты: наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет, наименование получателя (в случае необходимости).

9. 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 освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

Руководитель

М.П.

_____ ПОДПИСЬ

_____ Ф.И.О

Приложение 2

к [Положению](#) о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

г.Усть-Кут

" ____ " _____ г.

Администрация муниципального образования «город Усть-Кут», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы администрации Кривоносенко Владимира Георгиевича, действующего на основании Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», утвержденным постановлением Главы муниципального образования «город Усть-Кут» от « ____ » _____ 2017 года N _____, решением конкурсной комиссии (протокол N ____ от _____), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю субсидию в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в размере _____ (_____) рублей, а Получатель обязуется использовать субсидию по целевому назначению в соответствии с Планом работ, указанном в Приложении № 1.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя в течение 10 календарных дней после подписания настоящего Соглашения;

2.1.2. Направляет Получателю требование о возврате полученных субсидий в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.1.3. Списывает в беспорядном порядке субсидию в случае невозврата ее Получателем в течение 10 банковских дней с момента получения соответствующего требования о возврате в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.1.4. Осуществляет контроль за освещением в средствах массовой информации Получателем деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

2.2. Получатель:

2.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, предоставленной в соответствии с [разделом 1](#) настоящего Соглашения.

2.2.2. Представляет в Администрацию образцы произведенной в рамках исполнения обязательств продукции (мультимедийная продукция на DVD-диске в формате avi (сжатый divx-кодеком).

2.2.3. Представляет Администрации ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о целевом использовании предоставленной субсидии по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению.

2.2.4. Обеспечивает возврат Администрации субсидии в случае не использования (полностью или частично) и (или) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.2.5. В случае нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет собственных средств.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Получатель обязан расходовать предоставленную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность расчета понесенных затрат, подлежащих возмещению из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут», и достоверность представленных сведений.

3.3. Получатель обязан вернуть в бюджет муниципального образования «город Усть-Кут» предоставленную субсидию в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров между сторонами.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

4.2. [Приложения 1,2](#) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3. Основания прекращения настоящего Соглашения определяются действующим законодательством РФ.

4.4. Все изменения и дополнения вносятся по соглашению сторон путем подписания дополнительных соглашений.

4.5. В случае изменения банковских реквизитов одной из сторон сторона, у которой произошли данные изменения, обязана в письменной форме уведомить другую сторону об изменении реквизитов в течение 3-х рабочих дней с даты изменения.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация:

Получатель:

**План
выполнения работ**

N п/п	Планируемый объем работ (количество публикаций, тираж, печатные полосы (листы), хронометраж)	Период выполнения работ (с _____ до _____)	Сумма (руб.)

Администрация:

Получатель:

М.П.

М.П.

Отчет об использовании субсидии

N п/п	Наименование работ	Расчет	Сумма (руб.)

Администрация:

М.П.

Получатель:

М.П.