

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2020

№ 1772

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

    постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет»;

    постановление Администрации города Таганрога от 13.12.2017 № 1803 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211»;

    постановление Администрации города Таганрога от 25.12.2018 № 2457 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211»;

постановление Администрации города Таганрога от 12.02.2020 № 257 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.12.2013 № 4211».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию  
периодических средств массовой информации – газет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее – субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат на производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее – СМИ), в том числе на выплату заработной платы, уплату страховых взносов (кроме заработной платы доставщиков и начисленных страховых взносов на нее), налогов (сборов), плату за загрязнение окружающей среды, оплату жилищно-коммунальных услуг, услуг связи и сети «Интернет», ежедневных медицинских осмотров водителей для выхода на линию, банковских услуг, на приобретение автомобильного топлива, на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения, оплату программы телепередач, кроме затрат по приобретению газетной бумаги, оплате полиграфических работ (услуг) и услуг по выпуску (услуги по сортировке подписных тиражей) и распространению тиражей (услуги по доставке тиражей, заработная плата штатных сотрудников и внештатных сотрудников, занятых доставкой тиражей).

Субсидии предоставляются в размере 20 (двадцати) процентов указанных затрат, произведенных с 1 января по 30 ноября года, в котором произведен отбор.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Администрация города Таганрога (далее – главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются победителю отбора по итогам отбора участников на получение субсидий (далее – участники), проведенного в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.5. Организатором отбора является Администрация города Таганрога в лице пресс-службы Администрации города Таганрога (далее – пресс-служба).

1.6. Проведение отбора осуществляет рабочая группа по отбору участников на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию СМИ (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы определяется постановлением Администрации города Таганрога. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Отбор осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. 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 муниципального образования «Город Таганрог», проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Город Таганрог».

1.9. Право на участие в отборе имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям:

1.9.1. Регистрация в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории города Таганрога.

1.9.2. Осуществление деятельности по производству, выпуску и реализации СМИ на территории города Таганрога.

1.9.3. Отсутствие у участников отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего подаче заявки на получение субсидии.

1.9.4. Отсутствие у участников отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог».

1.9.5. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их 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.

1.9.6. 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.

1.9.7. Участники отбора 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 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 50 процентов.

1.9.8. Участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

1.9.9. Производимое (выпускаемое и реализуемое) участником отбора СМИ должно отвечать следующим требованиям:

являться общественно-политическим периодическим печатным изданием – газетой, зарегистрированным и реализующимся на территории города Таганрога;

тираж СМИ должен составлять не менее 3000 экземпляров;

количество подписчиков СМИ – не менее 2500 человек;

число полос СМИ – не менее четырех;

число выпусков СМИ в неделю – не менее двух.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях проведения отбора ежегодно до 1 ноября текущего года на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru)) (далее – официальный портал) размещается объявление о проведении отбора, но не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения отбора.

2.2. Объявление о проведении отбора должно содержать информацию:

дата и время начала и окончания приема заявок;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора отбора;

цель предоставления субсидии;

сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора исходя из пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их содержанию и форме согласно пунктам 2.4-2.6 раздела 2 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок;

срок подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале Администрации города Таганрога.

Срок приема заявок должен составлять не менее 30 календарных дней со дня опубликования объявления. При необходимости возможно проведение нескольких этапов отбора, но сроком не более 14 календарных дней.

Срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале должен составлять не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Организатор отбора, опубликовавший в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела объявление о проведении отбора, вправе отказаться от его проведения в течение первой половины срока, определенного для подачи заявок на участие в отборе. Извещение об отказе от проведения отбора публикуется на едином портале, а также на официальном портале в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором отбора направляются соответствующие уведомления претендентам, подавшим заявки на участие в отборе.

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет в пресс-службу заявку, состоящую из следующих документов:

2.4.1. Заявление на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.4.2. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя (за исключением физических лиц).

2.4.3. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки.

2.4.4. Сведения из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе.

2.4.5. Справка из кредитной организации о наличии рублевого счета для перечисления субсидии.

2.4.6. Информация о СМИ (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.4.7. Копия свидетельства о регистрации СМИ.

2.4.8. Образцы продукции СМИ.

2.4.9. Форма расчета размера субсидий (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.4.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, согласие на обработку персональных

данных. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в отборе.

2.5. Заявки, поданные по почте, посредством факсимильной связи или по электронной почте без приложения заявки в бумажном виде к участию в отборе не принимаются.

2.6. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, подписанную лицом, полномочия которого подтверждены, и скрепленную печатью (в случае ее наличия).

2.7. Участник отбора несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных.

2.8. Заявка, соответствующая требованиям, указанным в пунктах 2.4-2.6 раздела 2 настоящего Порядка, в день ее поступления регистрируется пресс-службой в журнале регистрации заявок на получение субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку). Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.9. Участник отбора, подавший заявку, имеет право отозвать свою заявку до подписания договора о предоставлении субсидии, направив письменное уведомление в пресс-службу.

2.10. Заявки выносятся пресс-службой на заседание рабочей группы не позднее 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.11. Рабочая группа рассматривает заявки на соответствие требованиям, указанным в объявлении, и принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отклонении заявки.

2.12. Рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на заседании путем открытого голосования. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов из числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

2.13. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются следующие случаи:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

наличие в документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушение сроков для их представления.

Под техническими ошибками в целях настоящего Порядка признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.

2.14. Решение рабочей группы о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки оформляется протоколом об итогах отбора, который подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании, и утверждается председателем рабочей группы либо лицом, его замещающим. Член рабочей группы имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

2.15. Участники отбора вправе обратиться за получением разъяснений положений объявления о проведении отбора с момента начала опубликования объявления и до окончания срока приема заявок.

2.16. Не позднее 14 календарных дней со дня утверждения протокола об итогах отбора, результаты рассмотрения заявок размещаются на едином портале, а также на официальном портале города Таганрога и содержат 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;

- полученные оценки по заявленным критериям участников отбора;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17. Не позднее 14 рабочих дней с даты утверждения протокола рабочей группы об итогах отбора Администрацией города Таганрога принимается постановление Администрации города Таганрога о предоставлении субсидии с указанием перечня получателей субсидии, прошедших отбор, и размера субсидии, подготовку которого обеспечивает пресс-служба.

2.18. Размер субсидии определяется расчетом суммы субсидии по форме расчета размера субсидий (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.19. Пресс-служба в течение 15 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации города Таганрога о предоставлении субсидии обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением г. Таганрога.

2.20. Право подписи соглашения имеет глава Администрации города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

2.21. В соглашении на предоставление субсидии в обязательном порядке содержится условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В соглашении на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат в обязательном порядке содержится:

- направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- запрет на приобретение получателями субсидий – юридическими лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

2.22. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии (приложение № 5 к настоящему Порядку) с приложением документов, подтверждающих факт возникновения денежных обязательств либо фактически понесенные затраты на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

В качестве подтверждающих документов получателем субсидии могут быть представлены:

копии договоров (контрактов, соглашений);

копии платежных поручений, копии платежных ведомостей, расчетно-платежных ведомостей на выдачу заработной платы или реестры перечислений заработной платы на пластиковые карты сотрудников, состоящих в штате редакции, справки о начисленной заработной плате, заверенные подписью руководителя организации и печатью;

копии счетов, счетов-фактур, актов приемки выполненных работ, услуг, накладных на приемку поставленных товаров, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

иные документы, подтверждающие факт возникновения денежных обязательств либо затраты на производство, выпуск и реализацию СМИ.

2.23. Пресс-служба совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 5 рабочих дней проверяет представленную получателем субсидии заявку на предоставление субсидии и документы.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются следующие случаи:

не представлены документы, подтверждающие факт возникновения денежных обязательств либо фактически понесенные затраты;

к финансированию представлены затраты, не подлежащие субсидированию в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, либо произведенные за пределами сроков, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.25. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат либо возникших денежных обязательств.

2.26. При подтверждении обоснованности заявки на предоставление субсидии пресс-служба направляет заявку на предоставление субсидии и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога формируется заявка в Финансовое управление г. Таганрога на финансирование субсидии в течение 5 рабочих дней.

2.27. Финансовое управление г. Таганрога перечисляет денежные средства на предоставление субсидии Администрации города Таганрога в установленном для исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог» порядке на основании сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.28. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на лицевой счет Администрации города Таганрога из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в пределах лимитов бюджетных обязательств. Указанные денежные средства перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в соглашении о предоставлении субсидий.

2.29. Денежные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут быть расходованы только на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Сроки, форма предоставления получателями субсидии отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

4.2. В случае выявления нарушения получателями условий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе выявленных по

фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля, нарушения условий соглашения, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет города Таганрога в полном объеме. Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных платежных документов.

4.4. В случае неперечисления в бюджет города Таганрога данной субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации – газет

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение субсидии

В Администрацию города Таганрога  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указание должности руководителя,  
полное наименование организации, Ф.И.О.)

Прошу Вас предоставить субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания – газеты \_\_\_\_\_, в том числе на оплату затрат в текущем году на выплату заработной платы, уплату страховых взносов (кроме заработной платы доставщиков и начисленных страховых взносов на нее), налогов (сборов), плату за загрязнение окружающей среды, оплату жилищно-коммунальных услуг, услуг связи и сети «Интернет», ежедневных медицинских осмотров водителей для выхода на линию, банковских услуг, на приобретение автомобильного топлива, на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения, оплату программы телепередач.

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе	
Полное наименование /Ф.И.О.	
Адрес местонахождения	
Телефоны	
E-mail	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты	
Наименование банка	
БИК	
К/сч	
Р/сч	

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ :  
(наименование юридического лица, индивидуального  
предпринимательства)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц и (или) взаимозависимых лиц;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 50 процентов;

не является получателем средств из бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;

аналогичную поддержку из средств бюджета Ростовской области и бюджета города Таганрога не получает.

Сумма предполагаемых затрат \_\_\_\_\_.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Дата М.П.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

руководитель организации \_\_\_\_\_,  
(наименование)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие дано для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации, и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации – газет

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность учредителя организации или  
его представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНФОРМАЦИЯ  
о периодическом печатном издании – газете

1. Полное наименование издания:

\_\_\_\_\_

2. Характеристики издания:

День недели выхода издания	Среднеразовый тираж издания	Формат и объем издания	Коэффициент полосности к формату А3, 4 полосы	Количество выходов за 11 месяцев текущего года	Общий объем издания в формате А3, 4 полосы (графа 2 x графа 4 x графа 5)
1	2	3	4	5	6
Итого	X	X	X	X	

### 3. Сведения о тираже издания:

1	День недели выхода издания	
2	Подписной тираж (почта) (экземпляров)	
3	Подписной тираж (альтернативный) (экземпляров)	
4	Розничный тираж (экземпляров)	
5	Бесплатная рассылка (экземпляров)	
6	Другое (указать) (экземпляров)	
7	Всего (экземпляров) (сумма, графа 2-графа 6)	
8	Распространяется службой доставки (экземпляров)	

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Дата      М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации – газет

ФОРМА

расчета суммы субсидии за \_\_\_\_\_  
(период)

Суб. = (Зп + СВз + НС + ЗОС + Связь + КомУсл + МО + БУ + АТ + ПО + ПТ) х  
20 %

№ п\п	Наименования расходов	Сумма, рублей
1	Зп – расходы на выплату заработной платы	
2	СВз – расходы на оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату	
3	НС – расходы на уплату налогов (сборов)	
4	ЗОС – расходы на плату за загрязнение окружающей среды	
5	Связь – расходы на оплату услуг связи и сети «Интернет»	
6	КомУсл – расходы на оплату коммунальных услуг	
7	МО – расходы на оплату медицинских осмотров	
8	БУ – расходы на оплату банковских услуг	
9	АТ – расходы на приобретение автомобильного топлива	
10	ПО – расходы на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения	
11	ПТ – расходы на оплату программы телепередач	

12	ИТОГО Суб. – рассчитанный размер субсидии	
----	--	--

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

---

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер  
(при наличии)

---

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

В случае превышения рассчитанного размера субсидии над лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год на эти цели, субсидии рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{Суб.ТГ} = \text{Суб.} \times \text{КП},$$

где Суб.ТГ – субсидия в текущем году;  
Суб. – рассчитанный размер субсидии;  
КП – расчетный коэффициент пропорциональности для предоставления субсидий, где КП определяется по формуле:

$$\text{КП} = \text{ПБА} / \text{Суб.},$$

где ПБА – предусмотренные в бюджете на текущий год бюджетные ассигнования на субсидии организациям;  
Суб. – общий расчетный размер субсидии.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации – газет

ЖУРНАЛ  
регистрации заявок на получение субсидии

№ п/п	Наименование организации (индивидуального предпринимателя), подавшей заявку на получение субсидии	Дата поступления заявки
1	2	3

Приложение № 5  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным  
предпринимателям,  
осуществляющим производство,  
выпуск и реализацию  
периодических средств массовой  
информации – газет

**ЗАЯВКА**  
на предоставление субсидии

---

---

---

Просим Вас предоставить субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания – газеты \_\_\_\_\_ руб.  
(сумма субсидии)

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ :  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимательства)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является стороной по сделкам, подтверждающим понесенные затраты, в отношении которых имеется заинтересованность аффилированных лиц и (или) взаимозависимых лиц;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 50 процентов;

не является получателем средств из бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами,

муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;

аналогичную поддержку из средств бюджета Ростовской области и бюджета города Таганрога не получает.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

---

(подпись)

Ф.И.О.

Дата      М.П.

Приложение: расчет суммы субсидии, документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, на \_\_\_\_\_ листах.