

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат 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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет.

1. Признать утратившим 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».

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

3. 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 НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
(ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ 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 (возмещение) затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации – газет (далее – СМИ), в том числе затрат 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.

Субсидии предоставляются в размере 20 (двадцати) процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, 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), произведенных с 1 января по 30 ноября года, в котором произведен отбор.

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

бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

1.4. Субсидии предоставляются по итогам отбора претендентов на получение субсидий (далее – претендент), 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 претендентов 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. Право на участие в отборе имеют юридические лица и индивидуальным предприниматели, соответствующие следующим критериям:

1.7.1. регистрация в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории города Таганрога;

1.7.2. осуществление деятельности по производству, выпуску и реализации СМИ на территории города Таганрога;

1.7.3. отсутствие у претендентов 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;

1.7.4. отсутствие у претендентов просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;

1.7.5. претенденты – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации», а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.7.6. претендент не должен 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%;

1.7.7. претендент не должен 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 настоящего Порядка;

1.7.8. отсутствие просроченной задолженности по заработной плате более одного месяца (за исключением претендентов - физических лиц);

1.7.9. Производимое (выпускаемое и реализуемое) претендентом 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. Ежегодно до 1 ноября текущего года, пресс-служба размещает на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tagancity.ru) (далее – официальный портал) извещение о проведении отбора не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения отбора.

Извещение о проведении отбора должно содержать информацию:

наименование, местонахождение, номер контактного телефона организатора отбора;

место, дату и время начала и окончания приема заявок с перечнем прилагаемых документов;

условия проведения отбора.

Срок приема заявок должен составлять не менее 14 дней со дня опубликования извещения.

2.2. Организатор отбора, опубликовавший в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, извещение 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 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.

2.3. Для участия в отборе претендент представляет в пресс-службу заявку, состоящую из следующих документов:

2.3.1. заявление на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2.3.2. копию 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);

2.3.3. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки;

2.3.4. 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.

2.3.5. справка о среднемесячной заработной плате и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

2.3.6. справка из кредитной организации о наличии рублевого счета для перечисления субсидии;

2.3.7. информация о СМИ (приложение № 2 к настоящему Порядку);

2.3.8. копия свидетельства о регистрации СМИ;

2.3.9. образцы продукции СМИ;

2.3.10. форма расчета размера субсидий (приложение № 3 к настоящему Порядку);

В случае, если подаваемые документы содержат персональные данные физических лиц, в заявление включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в отборе.

2.4. Заявки, поданные по почте, посредством факсимильной связи или по электронной почте без приложения заявки в бумажном виде, а также поданные после истечения срока приема заявок к участию в отборе не принимаются.

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

2.6. Претендент несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных.

2.7. Заявка, соответствующая требованиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.5 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.

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

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

2.10. Рабочая группа рассматривает заявки на соответствие критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 1.7, 2.3-2.5 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии 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.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных для обязательного предоставления претендентом пунктом 2.3 Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом;

представленные документы не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и Порядком, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу;

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

несоответствие претендента критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка.

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

2.13. Решение рабочей группы о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии 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.

2.14. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола об итогах отбора, пресс-служба размещает его на официальном портале.

2.15. 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.

2.16. Размер субсидии определяется расчетом суммы субсидии по форме расчета размера субсидий исходя из их предполагаемых затрат (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.17. Пресс-служба в течение 15 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации города Таганрога о предоставлении субсидии обеспечивает заключение договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением г. Таганрога (далее - договор).

2.18. Право подписи договора имеет глава Администрации города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

2.19. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора следующим требованиям:

отсутствие 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;

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

получатель субсидии – юридическое лицо – не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатель субсидии не должен являться иностранными 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%;

получатель субсидии не должен 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 настоящего Порядка.

2.20. В договоре в обязательном порядке содержатся:

1) согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (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 главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2) необходимость уведомления в письменной форме главного распорядителя за 10 рабочих дней до начала процедуры ликвидации, реорганизации (для юридических лиц), приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращении предпринимательской деятельности (для индивидуальных предпринимателей).

2.21. Для получения субсидии получатель субсидии, ежемесячно до 30 числа месяца следующим за отчетным, направляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии (приложение № 5 к настоящему Порядку), с

приложением счета на оплату, расчета суммы субсидии (приложение № 3 к настоящему Порядку) и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В качестве подтверждения понесенных затрат получатель субсидии предоставляет следующие документы:

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;

копии актов поставки услуг (выполнения работ), накладные;

иные документы, подтверждающие затраты на производство, выпуск и реализацию СМИ.

2.22. Пресс-служба в течение 5 рабочих дней проверяет представленную получателем субсидий заявку на предоставление субсидии и документы.

В случае, если заявка не подтверждена документами, а также если к финансированию представлены затраты, не подлежащие субсидированию в соответствии с пунктом 1.2, либо произведенные за пределами сроков, установленных пунктом 1.2, субсидия не предоставляется.

2.23. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат.

2.24. 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.

2.25. 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.

2.26. 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 счет получателя субсидии, указанный в договоре о предоставлении субсидий.

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки, форма предоставления получателями субсидии отчетности об

использовании средств субсидии, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в договоре 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, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля, нарушения условий соглашения, недостижении показателей результативности, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, Отдел в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора 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 организацией платежных документов.

4.4. В случае неперечисления в бюджет города Таганрога данной субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 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, ФИО)

Прошу Вас предоставить субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство, выпуск и реализацию периодического печатного издания - газеты: _____

на оплату в том числе 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 /ФИО	
Адрес места нахождения	
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%;

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) ФИО

Дата М.П.

Приложение: на _____ листах

Согласие на обработку персональных данных.

Я,

(ФИО)

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) (ФИО)

« ____ » _____ 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 графу 4 x графу 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 - графу 6)	
8	Распространяется службой доставки (экземпляров)	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

ФИО

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) x
20%

№	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
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)
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%;

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) _____

ФИО (подпись)

Дата

М.П.

Приложение: расчет суммы субсидии, документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, на _____ листах