ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Нязепетровского муниципального района от 21.07.2023 г. № 494

ПОРЯДОК
 предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет

### I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет (далее именуются – Порядок), устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет (далее именуются - субсидии).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет в целях создания условий для деятельности организации, направленной на содействие в осуществлении экономической и социальной политики государства, направленной на совершенствование и развитие гражданского общества (далее именуются - организации), по результатам отбора в виде запроса предложений.

Отбор считается состоявшимся, если подано не менее одной заявки.

3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организации:

 1) на возмещение затрат на проведение мероприятий, направленных на совершенствование и развитие гражданского общества, в том числе:

- содействие в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан;

- пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта;

- содействие сохранению культурного наследия и духовного развития личности;

- организацию правового просвещения населения, защиту прав и свобод человека и гражданина через средства массовой информации;

2) на возмещение затрат на проведение самостоятельно и совместно с другими лицами исследований в различных сферах общественной жизни;

3) оплату труда; общехозяйственные расходы; арендную оплату; уплату налогов, сборов страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4. Главным распорядителем средств бюджета Нязепетровского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Нязепетровского муниципального района на текущий год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий, является администрация Нязепетровского муниципального района (далее именуется - Администрация).

5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в решении Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района о районном бюджете Нязепетровского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств.

6. Критериями отбора организаций для предоставления субсидий являются:

1. осуществление организацией не менее двух лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии, уставной деятельности в качестве юридического лица на территории Нязепетровского муниципального района, связанной с выпуском, распространением и тиражированием общественно-политических газет;
2. регистрация организации в качестве некоммерческой организации;
3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 тыс. рублей;
4. отсутствие в отношении организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством;
5. соответствие организации требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка.

 II. Порядок проведения отбора

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений.

8. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на официальном сайте Нязепетровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 1 календарный день до начала срока приема заявок на предоставление субсидии и документов для участия в отборе (далее - документы). В информационном сообщении указываются:

1) срок проведения отбора – даты и времени начала и окончания подачи заявок на участие в отборе (не менее 10 календарных дней);

2) наименования, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления заявок на участие в отборе;

 3) условия и результаты предоставления субсидии;

 4) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

 5) порядок подачи заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора;

6) порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

7) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

9) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

10) условия признания победителя отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

 11) дату размещения результатов отбора.

9. Для участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган Администрации заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на участие в отборе с приложением следующих документов:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию об участнике отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор;

2) копию свидетельства о постановке участника отбора на налоговый учёт;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;

4) копии учредительных документов организации;

5) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утверждённой приказом Федеральной налоговой службы, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор;

6) обоснование необходимости получения субсидии (приложение 2);

7) гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером участника отбора, а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

- о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, в отношении участника отбора не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор;

- об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нязепетровским муниципальным районом (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор).

Документы принимаются в печатном варианте, без каких – либо исправлений. Все документы должны быть пронумерованы и заверены подписью руководителя некоммерческой организации. Документы, предусмотренные подпунктами 1) и 2) предоставляются по желанию заявителя, Администрация при их отсутствии в составе заявке запрашивает указанные документы по каналам межведомственного взаимодействия.

10. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, удостоверенные участником отбора.

11. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности.

13. Заявка регистрируются Уполномоченным органом в соответствии с правилами организации документооборота Администрации. Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, к участию в отборе не допускается.

14. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 тыс. рублей;

2) отсутствие процессов реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), ликвидации, в отношении них 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;

3) осуществление организацией не менее двух лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии, уставной деятельности в качестве юридического лица на территории Нязепетровского муниципального района, связанной с выпуском, распространением и тиражированием общественно-политических газет;

4) регистрация организации в качестве некоммерческой организации;

5) участник отбора не должен являться 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 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 совокупности превышает 50%;

6) участник отбора не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте](#направления_грантов1_3_) 3 настоящего Порядка;

7) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

8) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

15. Одна организация может подать только одну заявку на предоставление субсидии.

16. Если в целях получения субсидий подана только одна заявка, то субсидия предоставляется организации, представившей единственную заявку, при условии, если она соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

17. Заявка о предоставлении субсидии может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

18. В целях проведения отбора получателей субсидии в Администрации создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в [пункте](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/405622/dfas3kz5u6/) 9 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

а) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе организации;

г) подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

д) недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств бюджета на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

 Решение комиссии оформляется протоколом, которое подписывается председателем и секретарем комиссии.

19. В случае отказа в предоставлении субсидии комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет организации уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

20. Информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе) субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

21. Уполномоченный орган Администрации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит распоряжение Администрации о предоставлении субсидии.

 Размер субсидии (С) определяется по следующей формуле:

 Сi = Cобщ Х Рi / ∑ Pi,

где:

1) Сi – объём субсидии i – ой некоммерческой организации;

2) Cобщ – объём бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в решении Собрания депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) Рi – объём средств, запрашиваемых некоммерческой организацией, прошедших отбор по заявленной субсидии;

4) ∑ Pi – суммарный объём запрашиваемых средств от некоммерческих организаций, прошедших отбор по заявленной субсидии.

22. Правовой отдел Администрации в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Администрации о предоставлении субсидии осуществляет подготовку и заключение с организацией соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Нязепетровского муниципального района.

23. Обязательным условием для предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

 24. В соглашение о предоставлении субсидии подлежит включению условие, что в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им соглашений о предоставлении субсидий, Администрация должна обеспечить согласование новых условий таких соглашений, в том числе по объёму субсидий, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления предложения о согласовании новых условий. В случае не достижения согласия по новым условиям от получателя субсидии в установленный срок соглашение считается расторгнутым.

 25. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением, Администрация по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Администрация вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии;

26. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется ежеквартально в размере одной четвертой части общего объема годовых бюджетных ассигнований в сроки, установленные в соглашении, на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

В случае заключения соглашения не в начале текущего года, сроки перечисления и размер субсидии определяются соглашением с учетом имеющихся лимитов бюджетных обязательств.

 27. В случае выделения дополнительных средств из бюджета Нязепетровского муниципального района на предоставление субсидий представление организациями документов в Администрацию для получения субсидий, рассмотрение документов, принятие решений о предоставлении субсидий и их распределение в пределах дополнительно выделенных средств, заключение соглашений с получателями субсидий и перечисление субсидий осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены пунктами 8-20 настоящего Порядка.

 28. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Нязепетровского муниципального района не позднее первых 5 рабочих дней очередного финансового года.

IV. Требования к отчетности

29. Получатель субсидии ведёт учёт полученной им из бюджета Нязепетровского муниципального района субсидии, а также учёт её использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

30. Получатель субсидии обязан предоставлять в отдел бухгалтерского учета Администрации Нязепетровского муниципального района отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, установленные соглашением на предоставление субсидии, в следующем виде:

1) отчет об использовании полученных средств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;

3) отчет об исполнении календарного плана по мероприятиям;

По окончании срока действия соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан возвратить неиспользованную часть денежных средств, если иное не предусмотрено соглашением.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

31. Получатели субсидии несут предусмотренную законодательством ответственность за достоверность документов, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка, за нарушение условий и целей предоставления субсидии, а также за использование средств бюджета Нязепетровского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 32. Администрация, органы муниципального финансового контроля имеют право на осуществление контроля соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашениями, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

# 33. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляют отдел бухгалтерского учета администрации Нязепетровского муниципального района, отдел внутреннего муниципального финансового контроля и Контрольно-счетная палата Нязепетровского муниципального района.

34. За нарушение условий и порядка использования субсидий предусмотрены следующие меры ответственности:

1) предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заявителем требований, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;

2) в случае нарушения заявителем условий и порядка, установленных при их предоставлении, субсидия подлежит возврату;

3) в случае выявления нарушений, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, Администрация и органы муниципального финансового контроля в течение трех календарных дней со дня их выявления направляют заявителю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидий в бюджет Нязепетровского муниципального района;

4) возврат субсидии получателем субсидии производится в течении трех рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Нязепетровского муниципального района по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанной в требовании. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства от предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. В случае выявления по итогам проведённых проверок фактов нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидии суммы, использованные получателем субсидии не по целевому назначению, подлежат возврату в соответствии с подпунктом 4) пункта 30 настоящего Порядка. 36. В случае невозврата организацией субсидии в сроки, установленные настоящим разделом, Администрация принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ 1к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет |
|  |

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат связанных с осуществлением уставной деятельности организации, для

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

 (наименование организации, адрес)

и перечислить на расчётный счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (банковские реквизиты, ИНН, КПП)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью в рублях)

в соответствии с Порядком предоставление субсидии из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет

Приложение:

1.

2.

3.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., телефон)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет |

Обоснование необходимости получения субсидии

с приложением расчетов на 2023 год

Наименование средства массовой информации (далее именуется - СМИ):

Наименование Редакции СМИ:

Периодичность выхода (в неделю, месяц, квартал):

Объём (страниц), формат (А2, A3, А4 и т.д.) газеты:

Учредитель СМИ:

Адрес Редакции СМИ или издательства: № телефонов, факса, E-mail

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | Единица измерения | Расчётная сумма доходов и расходов на производство и распростране­ние СМИ на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | I. Количественные показатели |  |  |
| 1. | Периодичность (количество выпусков СМИ в год по графику) | кол-во номеров |  |
| 2. | Общее количество газетных страниц формата A3  | кол-во полос/печ. листов |  |
| 3. | Общий тираж физический | экз. |  |
| 4. | Среднеразовый тираж СМИ (п.З/п.1) — всего, в том числе: | экз. |  |
|  | - по подписке УФПС | - «- |  |
|  | - по иным формам подписки | - « - |  |
|  | - по рознице | - « - |  |
| 5. | Подписная плата (по каталогу): | руб. |  |
|  | -1 полугодие | - «- |  |
|  | - II полугодие | - «- |  |
| 6. | Розничная цена 1 экз. | руб. |  |
|  | -1 полугодие | - «- |  |
|  | - II полугодие | - «- |  |
| 7. | % почтовых расходов УФПС (по договору) | % |  |
| 8. | Доля тиража, реализуемого в центральном населенном пункте муниципального образования | % |  |
|  | II. Доходы - всего, в том числе: | тыс. руб. |  |
| 9. | - от реализации газеты: | - « - |  |
|  | по подписке | - «- |  |
|  | по рознице | - « - |  |
| 9.1 | Субсидия из федерального бюджета |  |  |
| 9.2 | Субсидия из областного бюджета |  |  |
| 10. | - от прочей реализации | - « - |  |
| 11. | - от рекламы и объявлений | - «- |  |
| 12. | - от информационных услуг, в том числе по договорам с органами местного самоуправления | - «- |  |
|  | III. Расходы - всего, в том числе: | тыс. руб. |  |
| 13.  | Расходы на заработную плату | - « - |  |
| 14. | Расходы на бумагу | - « - |  |
| 15. | Типографские расходы | - «- |  |
| 16. | Расходы по доставке и распространению СМИ - всего | - «- |  |
| 17. | Общепроизводственные расходы ((приобретение товаров,работ,услуг,коммунальные расходы) услуги связи, транспортные расходы)) | - « - |  |
| 18. | Расходы на уплату налога (страховые взносы) | - « - |  |
|  | IV. Прибыль (+), убыток (-) (стр. II - стр. III) | тыс. руб. |  |

Достоверность сведений, указанных в обосновании подтверждаю, против проверки сведений Администрацией Нязепетровского муниципального района не возражаю.

Руководитель юридического лица - Редакции СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата:

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ 3к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по выпуску, распространению и тиражированию общественно-политических газет |

Отчет

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

достижения значений результатов предоставления субсидии,

полученной из бюджета Нязепетровского муниципального района некоммерческой организацией

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

(полное наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование организации получателя субсидии | Номер и дата договора (соглашения) | Направление расходования субсидий | Сумма выплаченнойсубсидии, тыс. руб. | Фактическое исполнение, тыс. руб. | Остаточная сумма субсидии, тыс. руб. (гр. 5 - гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: копии документов, подтверждающих расходы.

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

 м.п.