ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Саткинского муниципального района

от 01.02.2021 года №43

ПОРЯДОК  
 предоставления субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта

в средствах массовой информации

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации (далее именуются – Порядок), разработан в соответствии со [статьей 78.1](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/ZAP1UC83AT/) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Саткинского муниципального района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации (далее именуются - субсидии).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации в целях создания условий для деятельности организации, направленной на подготовку и проведение по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации (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 по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации;

2) оплату труда; приобретение товаров, работ и услуг; оплату командировочных и транспортных расходов; услуг связи; арендную оплату; уплату налогов, сборов страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; 3) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

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

5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в решение Собрания депутатов Саткинского муниципального района о районном бюджете Саткинского 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 Саткинского муниципального района, связанной с организацией деятельности по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации;
2. регистрация организации на территории Саткинского муниципального района;
3. исполнение некоммерческой организацией своевременно и в полном объеме обязательств по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
4. отсутствие в отношении организации процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством;
5. отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Саткинского муниципального района;
6. соответствие организации требованиям, указанным в пункте 10 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 Администрации 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 30 календарных дней);

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

3) цели 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 Администрацию 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](consultantplus://offline/ref=A3AC9E887E0D7CFFBDDAE8E339208E8319519AC7DFF8F72304A66417352CC221994802F2F8EBA8FC57F7E75D1294F9836AB6E3635A4B3481WEq8I) 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) смету затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организации, на предоставление субсидии (приложение 3).

8) 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 задолженности по возврату в бюджет Саткинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Саткинского муниципального района;

- об отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саткинским 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.

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

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

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

Заявления регистрируются в Администрации в соответствии с правилами организации документооборота. Заявление, поступившее в Администрацию после окончания срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении, к участию в отборе не допускается.

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

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Саткинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом поселения;

в) отсутствие процессов реорганизации, 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;

г) осуществление организацией не менее двух лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии, уставной деятельности в качестве юридического лица на территории Саткинского муниципального района, связанной с организацией деятельности по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации;

д) регистрация организации на территории Саткинского муниципального района;

е) участник отбора должен иметь государственную регистрацию по месту нахождения на территории Саткинского муниципального района и состоять на налоговом учете в налоговых органах на территории Саткинского муниципального района;

ж) 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%;

з) участник отбора не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте](#направления_грантов1_3_) 4 настоящего Порядка.

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

12. 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.

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

14. В целях проведения отбора получателей субсидии в Администрации создается комиссия. 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](consultantplus://offline/ref=B898393D1E509B43803A778570331564B9621200F4E312B0F1C7ED1DEDEDF70945293EBB7BC761A26A9FABA6B1AE4E7A9E1BF53362FBDA57ZAd4J) 2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=B898393D1E509B43803A6B8A77494037B7601307F7E512B0F1C7ED1DEDEDF70945293EBB7BC761A7699FABA6B1AE4E7A9E1BF53362FBDA57ZAd4J) 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](consultantplus://offline/ref=B898393D1E509B43803A778570331564B9621200F4E312B0F1C7ED1DEDEDF70945293EBB7BC761A3639FABA6B1AE4E7A9E1BF53362FBDA57ZAd4J) 4 настоящего Порядка.

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

15. 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.

16. 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

17. Юридический отдел 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.

18. Юридический отдел 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 Саткинского муниципального района.

19. Обязательным условием для предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрет приобретения 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, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций.

20. 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.

21. 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.

22. В случае выделения дополнительных средств из бюджета Саткинского 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.

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

IV. Требования к отчетности

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

25. Получатель субсидии обязан предоставлять в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления делами и организационной работы Администрации Саткинского муниципального района отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, установленные соглашением на предоставление субсидии, в следующем виде:

1) отчет о целевом использовании полученных средств по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;

3) отчет об исполнении календарного плана по мероприятиям;

26. 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

27. 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 нецелевое использование средств бюджета Саткинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления делами и организационной работы Администрации Саткинского муниципального района, Контрольно – ревизионное управление Администрации Саткинского муниципального района и Контрольно-счетная палата Саткинского муниципального района.

29. За нарушение условий, целей 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 целей, 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 Саткинского муниципального района;

4) возврат субсидии получателем субсидии производится в течении трех рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Саткинского 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.

30. 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 29 настоящего Порядка. 31. 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 1  к Порядку предоставления  субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим  организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и  спорта в средствах массовой информации |

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям,

осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни,

физической культуры и спорта в средствах массовой информации

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 Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации

Приложение:

1.

2.

3.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., телефон)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Порядку предоставления  субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим  организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и  спорта в средствах массовой информации |

Обоснование необходимости получения субсидии

с приложением расчетов на 20\_\_\_ 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 | - « - | | |  |
| 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. | Расходы на гонорар | | - « - | |  | |
| 18. | Расходы на уплату налога | | - « - | |  | |
|  | IV. Прибыль (+), убыток (-) (стр. II - стр. III) | | тыс. руб. | |  | |

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата:

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к Порядку предоставления  субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим  организациям, осуществляющим деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и  спорта в средствах массовой информации |

Смета затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организации, осуществляющей деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и спорта в средствах массовой информации

(полное наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Сумма расходов всего  (в рублях) | Сумма субсидии  (в рублях) | Доля субсидии в общих расходах, % |
|  |  |  |  |  |
| Всего: | |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

|  |
| --- |
| к Порядку предоставления  субсидий из бюджета Саткинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим  организациям, осуществляющим деятельность  по пропаганде здорового образа жизни, физической культуры и  спорта в средствах массовой информации |

Отчет

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

о целевом использовании субсидии, полученной из бюджета

Саткинского муниципального района социально ориентированной

некоммерческой организацией

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

(социально ориентированная некоммерческая организация)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование организации получателя субсидии | Номер и дата договора (соглашения) | Направление расходования субсидий | Сумма выплаченной  субсидии, 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.