

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на возмещение части
затрат по реализации социально значимых проектов в области печатных средств
массовой информации в рабочем поселке Кольцово**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209), 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», Законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 29.05.2014 № 501 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ рабочего поселка Кольцово», иными нормативными правовыми актами рабочего поселка Кольцово и устанавливает общие правила предоставления субсидий за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово, в том числе средств бюджета рабочего поселка Кольцово, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области и субсидии из федерального бюджета, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка инновационной деятельности и субъектов малого и среднего предпринимательства рабочего поселка Кольцово» (далее соответственно – субсидии, Программа).

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства – юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг (далее также – СМиСП) на возмещение части затрат по реализации социально значимых проектов в области печатных средств массовой информации в рабочем поселке Кольцово.

1.3. Субсидии СМиСП предоставляются главным распорядителем бюджетных средств бюджета рабочего поселка Кольцово – администрацией рабочего поселка Кольцово (далее – Администрация) по результатам конкурсного отбора, организатором которого является Администрация.

1.4. Предоставление субсидий производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Программой и решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово о бюджете рабочего поселка Кольцово на соответствующий финансовый период.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим критериям, установленным ФЗ № 209, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 ФЗ № 209.

1.6. Рассмотрение документов, представленных претендентами для участия в отборе, и подведение итогов отбора возложены на комиссию по отбору получателей муниципальной поддержки, создаваемую на основании постановления Администрации (далее – Комиссия).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Под социально значимыми проектами в области печатных средств массовой информации понимаются представляющие общественные интересы и интересы органов местного самоуправления и соответствующие основным направлениям стратегии социально-экономического развития наукограда Кольцово до 2030 года печатные периодические издания, направленные на патриотическое воспитание, пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта, духовно-нравственных и культурных ценностей, традиций семейного воспитания, материнства и многодетности, образования и новых образовательных возможностей, формирование толерантного сознания, пропаганду инновационных достижений компаний рабочего поселка Кольцово, лучших достижений в сфере науки, образования, культуры, информационную поддержку социально незащищенных категорий граждан, повышение правовой и финансовой грамотности, пропаганду благотворительности и меценатства, экологическое воспитание населения, проекты, имеющие социальное, инновационное или образовательное значение.

2.2. Субсидия предоставляется на частичное возмещение расходов по:

- оплате труда (не более 90 % от понесенных затрат);
- оплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (не более 90 % от понесенных затрат);
- выплате пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за первые три дня нетрудоспособности работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (не более 90 % от понесенных затрат);
- аренде офисных помещений (не более 90 % от понесенных затрат);
- оплате услуг связи (телефон, Интернет) (не более 90 % от понесенных затрат);

- оплате охраны помещения (не более 90 % от понесенных затрат);
- оплате коммунальных услуг (не более 90 % от понесенных затрат);
- оплате услуг типографии (не более 95 % от понесенных затрат);
- оплате налоговых платежей (не более 80% от понесенных затрат).

2.3. Субсидия предоставляется ежемесячно при наличии следующих подтверждающих документов, предоставляемых получателем субсидии в отдел социально-экономического развития Администрации:

- договоры с поставщиками товаров и услуг, на возмещение которых предоставляется субсидия (предоставляются однократно в пакете документов, подтверждающем первый в году предоставления субсидии выпуск номера печатного средства массовой информации в рабочем поселке Кольцово, а также в случае внесения изменений в указанные выше договоры и в случае возникновения новых договорных отношений);

- документы, подтверждающие факт предоставления услуги (отгрузки товара) – акты выполненных работ, товарные накладные, счета-фактуры;

- документы, подтверждающие оплату услуг – платежные поручения, приходно-кассовые ордера, кассовые чеки;

- действующее штатное расписание (в случае внесения в него изменений в течение года, в котором предоставляется субсидия);

- расчетная ведомость по заработной плате с приложением документов, подтверждающих оплату заработной платы, налогов и страховых взносов (платежные поручения, расходные кассовые ордера).

2.4. Финансовая поддержка предоставляется при выполнении СМиСП следующих условий:

1) заявитель является субъектом малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на момент возникновения затрат и на момент подачи заявки на территории рабочего поселка Кольцово;

2) заявитель осуществляет реализацию социально значимых проектов в области печатных средств массовой информации на территории рабочего поселка Кольцово;

4) заявитель имеет основной код ОКВЭД– 58.13 Издание газет;

5) заявитель не является государственным (муниципальным) учреждением;

6) заявитель имеет свидетельство о регистрации средства массовой информации, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) заявитель имеет опыт подготовки и издания периодического печатного издания, освещения социально-экономического и культурного развития рабочего поселка Кольцово, о развитии его общественной инфраструктуры, предпринимательской сфере, инновационной и инвестиционной политике и иной официальной информации;

8) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии на возмещение части затрат (недополученных доходов) в связи с

производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение (договор)):

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

б) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет рабочего поселка Кольцово субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами рабочего поселка Кольцово, и иная просроченная задолженность перед бюджетом рабочего поселка Кольцово;

в) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов;

д) заявитель не должен получать средства из муниципального бюджета рабочего поселка Кольцово в соответствии с иными правовыми актами рабочего поселка Кольцово на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

9) деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в отборе;

10) СМИ не является рекламным и (или) эротическим изданием;

11) заявитель не имеет в учредителях религиозных объединений, политических партий и политических общественных движений, органов государственной власти и местного самоуправления;

12) заявитель печатается на отечественной полиграфической базе и распространяет большую часть продукции своего издания на территории Российской Федерации;

13) заявитель своевременно и в полном объеме отчитался за денежные средства, полученные по соглашению (договору) о предоставлении субсидии в предыдущем году;

14) заявитель не имеет предупреждений Роскомнадзора о нарушении законодательства о средствах массовой информации в течение года, предшествующего дню подачи заявки;

15) представлены документы, определенные настоящим Порядком (за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия), соответствующие законодательству Российской Федерации и требованиям, установленным к этим документам в соответствии с настоящим Порядком, являющиеся достоверными и позволяющие рассчитать размер субсидии;

16) истекли сроки ранее оказанной аналогичной поддержки (поддержки,

условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

17) с момента признания СМиСП допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет;

18) наличие расчетного счета СМиСП, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях;

19) для СМиСП, действующих с момента государственной регистрации более трех лет, по состоянию на первое января года оказания финансовой поддержки – обеспечено превышение уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный год не менее чем в 1,4 раза.

3. Порядок проведения отбора СМиСП

3.1. Сообщение о приеме заявок СМиСП на оказание финансовой поддержки на возмещение части затрат по реализации социально значимых проектов в области печатных средств массовой информации в рабочем поселке Кольцово, в котором указывается срок приема заявок и возможные способы подачи заявок, публикуется Администрацией на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово www.kolcovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за четырнадцать дней до начала приема заявок.

3.2. Претенденты на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета рабочего поселка Кольцово (далее – заявители) представляют в Администрацию заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов, представленных в составе заявки, согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – документы).

3.3. Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. Если какой-либо из документов подается на иностранном языке, то к нему прикладывается перевод на русский язык, заверенный заявителем.

3.4. Конкурсные заявки подаются в Отдел социально-экономического развития администрации рабочего поселка Кольцово (адрес: 630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово, ул. Никольский проспект, д. 1, каб. 305. Контактные телефоны: (383) 336-70-20, 336-70-10. Контактные адреса электронной почты: fom@kolcovo.ru, lobodina@kolcovo.ru). При подаче заявки и приложенных к ней документов выдается расписка в приеме документов с указанием даты и времени подачи заявки, фамилий и инициалов лиц, представивших и принявших документы.

3.5. В случае если заявка подается повторно в одном году по одной и той же форме финансовой поддержки, заявитель может не представлять документы, которые были поданы ранее и которые на момент повторной подачи заявки соответствуют требованиям, установленным к документам.

3.6. Заявка со всеми подтверждающими документами должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью (при наличии печати) и заверена подписью уполномоченного лица заявителя – юридического лица и собственноручно заверена заявителем – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке.

3.7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о заявителе является риском заявителя, подавшего такую заявку, и является основанием для его отстранения от участия в отборе.

3.9. При подготовке документов должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.10. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуального предпринимателя).

3.11. Заявка регистрируется в течение трех рабочих дней с момента подачи с указанием номера и даты регистрации. Зарегистрированные заявки не возвращаются.

3.12. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

3.13. К рассмотрению Комиссией принимаются все заявки, зарегистрированные не позднее срока окончания отбора.

3.14. Комиссия в течение десяти дней со дня завершения отбора рассматривает их на своих заседаниях.

3.15. Комиссия рассматривает заявки претендентов на предмет соответствия критериям отбора, соответствия заявителя требованиям настоящего Порядка и соответствия минимальным требованиям к информационному материалу согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.16. Комиссия рассматривает допущенные к отбору документы, и, в срок не более семи рабочих дней со дня заседания, дает заключение о возможности предоставления субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.17. При оценке заявок каждый член Комиссии выставляет баллы по следующим критериям отбора:

1	Опыт работы в сфере реализации проекта	0 баллов – менее одного года 1 балл – один год 2 балла – два года 3 балла – три года
---	--	---

		4 балла – четыре года 5 баллов – 5 и более лет
2	Тираж печатного издания	0 баллов – тираж менее 3000 экз. 3 балла – тираж от 3000 экз. до 5000 экз. 5 баллов – тираж более 5000 экз.
3	Оригинальность проекта	0 баллов – отсутствие оригинальных решений, новых технических и содержательных методов в рамках реализации проекта 5 баллов – наличие интересного подхода к решению проблемы, использование новых технических и содержательных методов реализации проекта
4	Целостность проекта	0 баллов – разделы проекта не согласованы или не направлены на реализацию поставленной цели 5 баллов – все разделы проекта согласованы и направлены на реализацию поставленной цели
5	Дополнительные услуги, оказываемые при реализации проекта	0 баллов – отсутствие дополнительных услуг 5 баллов – наличие дополнительных услуг

Итоговое количество баллов заявки вычисляется как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому из критериев.

В случае равенства количества баллов между заявителями приоритетность отдается заявителю, заявка которого поступила раньше.

3.18. Заявители вправе отозвать заявку путем направления председателю Комиссии официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

3.19. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные пунктом 3.2 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) ранее в отношении заявителя – субъекта малого и (или) среднего предпринимательства было принято решение о предоставлении субсидии и сроки оказания указанной формы финансовой поддержки не истекли;

3) с момента признания субъекта малого и (или) среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования бюджетных средств, прошло менее чем три года;

4) заявитель – субъект малого и (или) среднего предпринимательства не соответствует условиям, определенным в разделе 2 настоящего Порядка;

5) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово.

3.20. Заявитель, которому отказано в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения его заявки, либо не допущенный к участию в отборе в связи с несоответствием предоставленных документов требованиям Порядка, вправе еще раз в срок, установленный для подачи заявок, обратиться с новой заявкой.

3.21. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

3.22. Выписка из протокола с результатами размещаются в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово www.kolcovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

3.23. Каждый заявитель должен быть проинформирован Администрацией о принятом решении в течение 5 дней со дня заседания Комиссии, в случае отказа – в письменном виде (в электронной форме – при наличии в заявке информации об электронном адресе заявителя) в указанный срок.

3.24. С заявителями, в отношении которых было принято решение об оказании финансовой поддержки, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии заключает соглашения (договоры).

3.25. Типовая форма соглашения (договора) утверждается постановлением Администрации. В соглашении (договоре) должны содержаться положения о порядке и сроках перечисления субсидии, требования к содержанию и срокам представления отчета, порядке возврата субсидии, показатели результативности предоставления субсидии, согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.26. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня с даты предоставления получателем субсидии Администрации документов, подтверждающих выпуск очередного номера печатного средства массовой информации – актов выполненных работ.

3.27. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

3.28. Администрация вправе продлить или прекратить отбор в любой момент до завершения отбора без возмещения каких-либо убытков

участникам. Решение о продлении или об отмене отбора оформляется постановлением Администрации.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляется отделом социально-экономического развития Администрации, за целевым использованием субсидий осуществляется Администрацией и Контрольно-счетным органом рабочего поселка Кольцово.

4.2. Получатели субсидий отвечают за целевое использование субсидий. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, или при недостижении показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении (договоре), Администрация принимает решение о возврате субсидии в бюджет рабочего поселка Кольцово за период с момента допущения нарушения с указанием оснований его принятия.

4.3. Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии решение о возврате субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет рабочего поселка Кольцово ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии или при недостижении показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении (договоре), получатель возвращает субсидию в порядке, установленном в соглашении (договоре), и несет ответственность, предусмотренную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. В случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация обязана принять меры для возврата субсидий в судебном порядке.

4.7. В случае выявления факта распространения заявителем информации, компрометирующей честь и достоинство органов местного самоуправления рабочего поселка Кольцово (факт должен быть подтвержден публикациями в печатных или электронных СМИ), Администрация принимает решение о расторжении соглашения (договора) без возмещения затрат.

5. Требования к отчетности

5.1. Для осуществления контроля получатели субсидий представляют в Администрацию в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, отчетность, заверенную подписью и печатью (при наличии печати) и документы в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

5.2. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дата, исх. номер

Главе рабочего поселка Кольцово
Красникову Н.Г.**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

1. Наименование социально значимого проекта	
2. Наименование периодического печатного издания, претендующего на поддержку	
3. Номер свидетельства о государственной регистрации СМИ	
4. Краткое описание значимости проекта, под который запрашивается поддержка (цель проекта, перечень рубрик, публикаций по проекту)	
5. Формат	
6. Тираж	
7. Охват аудитории	
8. Срок реализации проекта	
9. Общий бюджет проекта	
10. Сумма, запрашиваемая на реализацию проекта	
Сведения об организации, представляющей социально значимый проект на соискание субсидий на возмещение затрат по производству, распространению и (или) тиражированию социально значимых проектов в области печатных средств массовой информации	
1. Полное и сокращенное наименования организации, организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя	
2. Паспортные данные заявителя – индивидуального предпринимателя	
3. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i>	
4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
5. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц)</i>	
6. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7. Размер уставного капитала (для юридических лиц)	
8. Сведения о дочерних и зависимых организациях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с заявителем в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991)	
9. Адрес места нахождения/места жительства заявителя	Страна
	Адрес
10. Почтовый адрес заявителя	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
11. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя	

организации	
12. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность контактного лица	
13. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
13.1. Наименование обслуживающего банка	
13.2. Расчетный счет	
13.3. Корреспондентский счет	
13.4. Код БИК	
13.5. ИНН	
13.6. КПП	
13.7. Код ОГРН	
13.8. Код ОКВЭД	
13.9. Код ОКПО	
13.10. Код ОКТМО	
13.11. Код ОКФС	
13.12. Код ОКОГУ	
13.13. Код ОКОПФ	
14. Средняя численность работников за предшествующий календарный год	
15. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
16. Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год	
17. Налоговые платежи за последний отчетный период	
18. Количество работников организации с учетом совместителей	
19. Количество вновь создаваемых рабочих мест	
20. Средняя месячная заработная плата на работника по данным бухгалтерской отчетности	
18. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком)	общеустановленная; упрощенная (УСН); в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД); для сельскохозяйственных товаропроизводителей

В том случае, если для подтверждения данных, указанных в анкете, требуются дополнительные документы, не указанные в перечне, эти документы прилагаются к заявке и указываются в описи документов.

В отношении _____
(наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)
не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

_____ (наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)
не имеет задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанная на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда, а также по данным бухгалтерской отчетности на последнюю перед обращением отчетную дату.

Задолженность перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанная на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Мы, нижеподписавшиеся, гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации. Подтверждаем право Комиссии, администрации рабочего поселка Кольцово, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные данные.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.(при наличии печати)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)Дата

Документы, предоставляемые вместе с заявкой на участие в отборе:

- письменное описание проекта за подписью редактора;
- смета расходов по реализации проекта - в трех экземплярах;
- копия свидетельства о государственной регистрации СМИ;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- заверенная в установленном порядке копия устава организации (положения об организации);
- заверенная заявителем копия бухгалтерской отчетности за предыдущий год с отметкой налоговой инспекции;
- в случае субсидирования расходов оплате труда, оплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплате пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за первые три дня нетрудоспособности работника в соответствии с законодательством Российской Федерации - сведения о численности сотрудников, привлекаемых к субсидируемой деятельности и предполагаемых размерах оплаты их труда;
- в случае субсидирования затрат на аренду помещений, оплату коммунальных услуг, услуг связи и охраны, прочих затрат – копии договоров на охрану помещений, оплату коммунальных услуг, услуг связи и охраны и прочих услуг, подтверждающих объем планируемых расходов.

Минимальные требования к информационному материалу

1. Печатное периодическое издание выходит с периодичностью не менее 1 раза в месяц, не менее 18 выпусков в год, тиражом не менее 3000 экземпляров, обрезной формат не менее 195*272 мм, объемом не менее 16 полос формата А4. Формат печатного издания – не менее формата А4, бумага печатного издания – бумага плотностью не менее 65 г/м, оттенок бумаги – белый. Место распространения – не менее 30 публичных мест на территории рабочего поселка Кольцово (магазины, кафе, аптеки организации и др.), во все бюджетные учреждения, не менее 100 экз. администрации рабочего поселка Кольцово. Факт распространения подтверждается фотоотчетом.

2. Заявитель выполняет функции редакции газеты.

3. В периодическом издании должна размещаться следующая информация:

- о деятельности органов местного самоуправления рабочего поселка Кольцово;
- о деятельности муниципальных организаций;
- о социально-экономическом и культурном развитии рабочего поселка Кольцово;
- о развитии общественной и инновационной инфраструктуры рабочего поселка

Кольцово;

- общая информация о деятельности администрации рабочего поселка Кольцово;

- о нормотворческой деятельности администрации рабочего поселка Кольцово;

- о значимых событиях, происходящих на территории рабочего поселка Кольцово

(актуальностью не позднее трех недель);

4. В периодическом издании на регулярной основе должны быть закреплены рубрики:

- Наукоград Кольцово;

- Экономика;

- Инновации для жизни;

- Культура;

- Спортивные достижения;

- Образование;

- Здравоохранение;

- Анонс.

5. Макет страницы по рубрикам должен быть согласован с начальниками профильных отделов администрации р.п. Кольцово.

6. Качество выпускаемого печатного издания должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, государственных стандартов, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, иных норм и требований, применяемых для печатных изданий.

Перечень отчетной документации, предоставляемой получателем субсидии в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии

1. Бухгалтерская отчетность за год, в котором были предоставлены субсидии, с отметкой налогового органа, заверенная СМиСП, - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (для СМиСП - юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения), налоговая декларация (для СМиСП, применяющих упрощенную систему налогообложения, для СМиСП, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, для СМиСП - индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения);

2. Форма сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018, утвержденная приказом Федеральной налоговой службы от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@).