

# ВЕСТНИК Тулунского района

Информационный бюллетень  
10 (40) 24 марта 2016 г.

Официальное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

## Администрация Тулунского муниципального района информирует: Самозанятым гражданам, чей доход превышает 300 тыс. рублей

Не позднее 1 апреля 2016 года гражданам из числа самозанятого населения, чей доход за 2015 год превысил 300 тыс. рублей, необходимо уплатить страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере 1 % от суммы превышения.

Для раздельного учета страховых взносов с этого года внесены изменения в коды бюджетной классификации. Есть отдельный КБК для уплаты пенсионных взносов в фиксированном размере и отдельный КБК для уплаты 1%. Новые КБК можно найти на сайте Пенсионного фонда России в разделе "Самозанятым гражданам".

Напомним, что сумма страховых взносов не может быть больше величины, определяемой как произведение восьмикратного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года, за который уплачиваются страховые взносы, и тарифа страховых взносов, увеличенное в 12 раз. Для глав крестьянских (фермерских) хозяйств установлен особый порядок уплаты страховых взносов. Они делают отчисления в бюджет ПФР в фиксированном размере за себя и за каждого члена хозяйства. Этот размер определяется как произведение МРОТ, тарифа страховых взносов в соответствующий государственный внебюджетный фонд, увеличенное в 12 раз, и количества всех членов КФХ, включая главу.

Сформировать квитанцию, просмотреть информацию о сумме начисленных и уплаченных страховых взносов, а также о состоянии задолженности можно с помощью электронного сервиса "Кабинет плательщика" на сайте Пенсионного фонда России.

Пресс – центр администрации  
Тулунского муниципального района  
при содействии УПФР  
в г. Тулуне и Тулунском районе

## О проведении «горячей линии» на территории муниципального образования «Тулунский район»

### УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ РАЙОНА!

С 15 марта 2016 года по 14 апреля 2016 года для населения Тулунского района будет работать «горячая линия» по вопросам защиты прав потребителей.

В связи с чем, акция «Потребитель, знай свои права!», проводимая на территории Тулунского района с 25 февраля по 24 марта будет продолжена до 14 апреля.

Ежедневно по телефону 4-01-18 в рабочие дни с 8-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 17-00 час., специалисты Комитета по экономике администрации Тулунского муниципального района будут принимать звонки от населения о хозяйствующих субъектах, нарушающих права потребителей. Специалистом сектора торговли и лицензирования комитета по экономике администрации Тулунского муниципального района проводятся бесплатные консультации потребителей по вопросам соблюдения законодательства о защите прав потребителей, правил торговли отдельными видами товаров, качества потребительских товаров.

Представить информацию на «горячую линию» о фактах нарушения законодательства при продаже товаров и оказании услуг хозяйствующими субъектами может каждый житель Тулунского района.

При передаче информации необходимо назвать фамилию, имя, отчество и адрес места жительства.

Вся информация будет передаваться в правоохранительные органы.

Комитет по экономике администрации  
Тулунского муниципального района

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Муниципальное образование**  
**«Тулунский район»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Тулунского муниципального района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«14» 02. 2016 г.

№ 62-рг

г.Тулун

**О проведении месячника защиты прав потребителей**  
**на территории Тулунского района**

В целях повышения качества и культуры обслуживания населения Тулунского района в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания, содействия правовому просвещению граждан в области защиты прав потребителей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. 2300-1 «О защите прав потребителей», распоряжением Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 04.03.2016 г. № 352-ср «О проведении месячника защиты прав потребителей на территории Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

1. Сектору торговли и лицензирования комитета по экономике администрации Тулунского муниципального района (Карпенко Л. М.):

- организовать на территории Тулунского района ежедневно в рабочие дни, в период проведения месячника защиты прав потребителей, с 15 марта 2016 года по 14 апреля 2016 года работу телефона «горячей линии» - 8 (39530) 4-01-18 по вопросам защиты прав потребителей;

- проинформировать через средства массовой информации о продолжении проведения акции «Потребитель, знай свои права»;

- проинформировать Службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области о результатах проведённой работы в рамках проводимого месячника на территории Тулунского района в срок до 20 апреля 2016 года.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра Тулунского муниципального района В. Н. Карпенко.

**Мэр Тулунского**  
**муниципального района**  
**М. И. Гильдебрант**

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Л. М. Карпенко

Согласовано:

Заместитель мэра Тулунского  
муниципального района

В. Н. Карпенко

Председатель комитета по экономике

О.В. Молоцило

Начальник правового управления

Р.Ю. Егорова

Руководитель аппарата администрации

С.В. Скурихин

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Муниципальное образование**  
**«Тулунский район»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Тулунского муниципального района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«18» 03 2016 г.

№ 66-рг

г. Тулун

**О внесении изменения в распоряжение**  
**администрации Тулунского муниципального**  
**района от 14.12.2015 г. № 496-рг**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

Распоряжение администрации Тулунского муниципального района от 14.12.2015г. №496-рг «О создании комиссии по проведению торгов» изложить в следующей редакции:

«1. Создать постоянно действующую комиссию по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества и приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тулу́нский район» в следующем составе:

Председатель комиссии:

Гильдебрант М.И. – мэр Тулу́нского муниципального района.

Заместитель председателя:

Клусс Е.С. – заместитель мэра Тулу́нского муниципального района.

Секретарь комиссии:

Геряева Н.Н. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулу́нского муниципального района;

Члены комиссии:

Вознюк А.В. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулу́нского муниципального района;

Бруева Т.А. – председатель комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулу́нского муниципального района;

Сапрыкин А.Н. – главный специалист-юрист правового управления администрации Тулу́нского муниципального района».

2. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулу́нского муниципального района.

Мэр Тулу́нского  
муниципального района  
М.И. Гильдебрант

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
Муниципальное образование  
«Тулу́нский район»  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Тулу́нского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«17» марта 2016 г.

№ 27-пг

г.Тулу́н

**Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулу́нского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулу́нского муниципального района, Администрации Тулу́нского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулу́нского муниципального района**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 22, 36 Устава муниципального образования «Тулу́нский район»:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулу́нского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулу́нского муниципального района, Администрации Тулу́нского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулу́нского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулу́нского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулу́нского муниципального района Е.С. Клусс.

ВрИО мэра Тулу́нского района  
В.Н. Карпенко

Утверждено  
постановлением  
администрации Тулу́нского  
муниципального района  
от «17» марта 2016 года № 27-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**  
**В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ**  
**В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ**  
**И ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ**  
**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ**  
**ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА ТУЛУ́НСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ**  
**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - субсидия), категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии (остатков субсидии).
2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до Администрации Тулунского муниципального района (далее - Администрация) на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения. Размер субсидии не превышает 460 тыс.руб.
3. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие одновременно следующим условиям:
  - осуществляющие деятельность в сфере средств массовой информации на территории города Тулуна и Тулунского района;
  - осуществляющие деятельность по выполнению работ, оказанию услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, и несущие в связи с осуществлением таких работ, услуг соответствующие затраты;
  - зарегистрированные по специфике освещения жизнедеятельности города Тулуна и Тулунского района, зона распространения Иркутская область;
  - не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
  - отсутствие у юридических лиц установленных случаев нецелевого использования ранее предоставленных субсидий;
  - отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, ликвидации;
  - тираж должен быть не менее трех тысяч экземпляров, в т.ч. подписка по району не менее одной тысячи экземпляров.
4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих в процессе производства и распространения информационных продуктов в средствах массовой информации, связанных с освещением и опубликованием вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, включая следующие затраты:
  - оплата труда и выплата авторских гонораров, а также производимые начисления на оплату труда и авторские гонорары в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - командировочные расходы;
  - аренда помещений, коммунальные услуги, содержание имущества, услуги связи, транспортные расходы;
  - стоимость услуг сторонних организаций;
  - приобретение расходных материалов;
  - накладные расходы.
5. Проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией.
6. Решение о проведении конкурса принимается организатором конкурса – Администрацией Тулунского муниципального района (далее - организатор конкурса).  
К полномочиям организатора конкурса относятся:
  - а) опубликование и размещение извещения о проведении конкурса (далее - извещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Тулунского муниципального района – [www.tulunr.irkobl.ru](http://www.tulunr.irkobl.ru) не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсе, подготовленных в соответствии с формой (Приложение 1 к Постановлению) (далее - заявка).  
Извещение должно содержать следующие сведения:
    - дата, время и место проведения конкурса;
    - дата начала и окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения (далее - документы).  
Срок приема заявок и документов должен составлять не менее 4 рабочих дней;
    - почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", место (этаж, номер кабинета), время приема заявок;
    - порядок и сроки опубликования итогов конкурса;
  - б) прием заявок и документов;
  - в) размещение итогов конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Тулунского муниципального района – [www.tulunr.irkobl.ru](http://www.tulunr.irkobl.ru).
7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.
8. Функциями конкурсной комиссии являются:
  - рассмотрение заявок и документов на соответствие требованиям, установленным в пунктах 3, 10, 11 настоящего Положения; оценка проекта освещения и опубликования в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее - проект освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления), на соответствие минимальным количественным и качественным характеристикам выпускаемых материалов, указанным в извещении;
  - оценка сведений, содержащихся в заявках, на соответствие критериям конкурсного отбора, установленным в пункте 19 настоящего Положения;
  - подведение итогов конкурса (определение победителя).
9. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов конкурсной комиссии.  
Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

**Глава 2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

10. Для участия в конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, представляют организатору конкурса следующие документы:
  - заявку с приложением документов, подтверждающих критерии конкурсного отбора;
  - копии учредительных документов;
  - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или уполномоченного лица;
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня представления;
  - документ налогового органа, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданный не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки.

11. Заявка подается в письменном виде с подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии печати).

12. Организатор конкурса регистрирует в день поступления полученные документы в журнале регистрации с указанием даты и времени. При принятии конкурсной заявки организатор конкурса делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у заявителя.

Юридические лица вправе отозвать документы. Организатор конкурса направляет конкурсной комиссии документы на следующий рабочий день после дня окончания их приема.

13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок:

- назначает заседание конкурсной комиссии по предоставлению субсидии;
- составляет рейтинг заявителей (далее – участники конкурса) в соответствии с критериями настоящего Положения и направляет его конкурсной комиссии.

Под рейтингом участников конкурса в настоящем Положении понимается перечень участников конкурса, набравших определенное количество баллов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением, и выстроенных в порядке от наибольшего к наименьшему.

14. Заседание по рассмотрению документов и подведению итогов конкурса проводится конкурсной комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов от организатора конкурса.

Конкурсная комиссия рассматривает юридических лиц и представленные документы на соответствие условиям и требованиям, установленным в пунктах 3, 10, 11 настоящего Положения, а также проводит оценку проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления, сведения о котором содержатся в разделе 2 заявки, на соответствие минимальным количественным и качественным характеристикам выпускаемых материалов, указанным в извещении.

15. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.

16. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несет заявитель.

17. Представленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

18. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в участии в конкурсе являются:

- выявление фактов несоответствия представленных документов требованиям пунктов 10, 11 настоящего Положения;
- несвоевременное представление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения;
- представление неполной информации в документах, указанных в пункте 10 настоящего Положения;
- несоответствие юридического лица условиям, установленным в пункте 3 настоящего Положения.

В случае отсутствия оснований для отказа в участии в конкурсе конкурсная комиссия проводит оценку сведений, содержащихся в разделе 3 заявки, в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 19 настоящего Положения.

19. Критериями конкурсного отбора являются:

	Наименование критерия конкурсного отбора	Количество баллов
1.	Для печатных средств массовой информации (газеты, журналы и т.д.):	
а)	еженедельный тираж издания - $T_e$ (указывается в экземплярах, подтверждается справкой о тираже, выданной организацией, осуществляющей печать издания)	количество баллов определяется - $T_e / 1000$
б)	подписной еженедельный тираж издания - $T_n$ (указывается в экземплярах, подтверждается справкой, выданной организацией, осуществляющей подписку на издание)	количество баллов определяется - $T_n / 1000$
в)	периодичность выхода издания (количество выходов в неделю подтверждается справкой о тираже)	за каждый выход в неделю присуждается 1 балл
г)	наличие <u>интернет-версии/сайта</u> издания, с периодичностью обновления не реже 1 раза в неделю (необходимо указать адрес интернет-версии/сайта при наличии)	имеется - 1 балл, отсутствует - 0 баллов
д)	дополнительные возможности издания - специальных выпусков, вкладок (данный критерий подтверждается средством массовой информации самостоятельно)	за каждую дополнительную возможность присуждается 1 балл
е)	продолжительность деятельности в качестве редакции средства массовой информации (оценка критерия производится на основании свидетельства о регистрации средства массовой информации)	за каждые пять полных лет работы издания присуждается 1 балл, отсутствие информации о регистрации - 0 баллов
2.	Дополнительные баллы для средств массовой информации:	

2.	<b>Дополнительные баллы для средств массовой информации:</b>	
а)	<b>мониторинг цитируемости - <math>M_{ц}</math> (указывается количество ссылок на информацию средства массовой информации в других средствах массовой информации)</b>	<b>количество баллов определяется - <math>M_{ц} / 1000</math></b>
б)	<b>иной способ доведения информации до населения, не указанный в критериях</b>	<b>каждому дополнительному способу присуждается 1 балл</b>

Победителем конкурса - получателем субсидии признается юридическое лицо, набравшее наибольшее количество баллов. В случае если несколько участников конкурса набирают равное количество баллов, победителем признается участник конкурса, представивший заявку с ранней датой (временем) регистрации в журнале регистрации организатора. В случае если на участие в конкурсе подана одна заявка, победителем конкурса на получение субсидии признается единственный участник конкурса.

По результатам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, содержащий решение об отказе в участии в конкурсе, об отказе в предоставлении субсидии и (или) о победителе конкурса. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса размещает итоги конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте - www.tulunr.irkobl.ru и уведомляет юридическое лицо о решении конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе, об отказе в предоставлении субсидии путем направления выписки из протокола заседания конкурсной комиссии.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

20. По результатам проведения конкурса и на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация с победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатели субсидии) заключает соглашение о предоставлении субсидии согласно форме (Приложение 2 к Постановлению) (далее - Соглашение) не позднее 10 рабочих дней после дня опубликования итогов конкурса и представления получателем субсидии расчета размера затрат и плана мероприятий проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления по формам согласно приложениям к Соглашению (приложение 1 и 2 к Соглашению).

21. Предоставление субсидии осуществляется ежемесячно при условии представления получателем субсидии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления по форме согласно приложению к Соглашению (приложение 3 к Соглашению), с приложением подтверждающих материалов (оригиналы печатных средств массовой информации, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат (далее - отчет, материалы и счета к оплате).

Централизованная бухгалтерия администрации Тулунского муниципального района совместно с ведущим специалистом пресс-центра администрации Тулунского муниципального района в течение 10 рабочих дней проверяет представленные отчеты, материалы и счета к оплате.

В случае непредставления или неполного (несвоевременного) представления, а также представления недостоверных сведений в отчете, материалах и счетах к оплате субсидия не предоставляется.

Получатель субсидии письменно извещается Администрацией об отказе в предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и материалов с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

Результатом проверки централизованной бухгалтерией администрации Тулунского муниципального района совместно с ведущим специалистом пресс-центра администрации Тулунского муниципального района отчета о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления, а также приложенных материалов является оценка эффективности (результативности) предоставления субсидии по показателям:

- наличие опубликованного материала (имеется/отсутствует);
- содержание опубликованного материала (освещает деятельность органов местного самоуправления /не освещает деятельность органов местного самоуправления).

22. Администрация перечисляет субсидию ежемесячно со своего лицевого счета на расчетный счет получателю субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

23. Платеж за декабрь осуществляется в виде авансового платежа на основании счета к оплате.

24. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация направляет ему требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

25. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии не позднее 15 февраля текущего финансового года.

26. Администрация Тулунского муниципального района, а также орган местного самоуправления Тулунского муниципального района, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**  
**к Положению о предоставлении субсидии**  
**из местного бюджета в целях финансового обеспечения**  
**(возмещения) затрат в связи с выполнением работ,**  
**оказанием услуг по освещению и опубликованию**  
**в средствах массовой информации вопросов в сфере**  
**социально-экономического, общественно-политического**  
**и культурного развития Тулунского муниципального района,**  
**в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района,**  
**Администрации Тулунского муниципального района**  
**и иных исполнительных органов местного самоуправления**  
**Тулунского муниципального района**

#### **ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХ**  
**ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ,**  
**ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**  
**ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО**  
**И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  
**ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Регистрационный номер и дата получения заявки (заполняется организатором конкурса)  
входящий N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Раздел 1. Сведения о юридическом лице	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (если имеется)	
Организационно-правовая форма	
ИНН/КПП юридического лица	
Основной государственный регистрационный номер	
Дата государственной регистрации	
Наименование налогового органа, в котором организация состоит на учете в качестве налогоплательщика	
Юридический адрес	
Фактический адрес/почтовый	
Контактный телефон	(код города) - -
Адрес электронной почты юридического лица	
ОКПО	
Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо (код по ОКВЭД)	
код по ОКВЭД	_____.
Наименование вида деятельности	
код по ОКВЭД	_____.
Наименование вида деятельности	
код по ОКВЭД	_____.
Наименование вида деятельности	
Сведения о руководителе юридического лица	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты	
Сведения о главном бухгалтере/финансовом директоре юридического лица	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты	
Сведения об исполнителе, осуществляющем рабочие контакты	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	
Полное наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Расчетный счет	
Наименование получателя (в случае необходимости)	
Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____ (указывается полное наименование юридического лица) _____:	
- не проводится процедура ликвидации, банкротства;	
- деятельность не приостановлена	
Просим рассмотреть возможность предоставления субсидии в размере _____ (указывается сумма цифрами, указывается сумма прописью) _____ в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в _____ (указывается полное наименование средства массовой информации) _____ вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулу́нского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулу́нского муниципального района, Администрации Тулу́нского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулу́нского муниципального района (далее - проект освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления) на период с _____ года по _____ года	
Расчет размера затрат	

N	Наименование затрат	Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб.		Сумма расходов на общий объем, руб.
	Итого сумма затрат на единицу информационного продукта:			<***>
	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>			
<b>Объем информационных продуктов</b>				
N	Наименование информационного продукта (полная характеристика: хронометраж, количество печатных знаков и т.д.)	Объем на весь период возмещения затрат, ед.	Размер затрат на единицу информационного продукта, руб.	Итого размер затрат на весь период, руб.
	<b>ИТОГО:</b>			
<p>Даю согласие на осуществление проверок Администрацией Тулунского муниципального района и органом местного самоуправления Тулунского муниципального района, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке</p>				
<p>Раздел 2. Сведения о проекте освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления</p>				
Вид средства массовой информации				
Название				
Адрес редакции				
Примерная тематика и (или) специализация				
Форма периодического распространения				
Язык(и)				
Территория распространения (вещания)				
Номер свидетельства о регистрации (при наличии)				
Номер лицензии(ий)				
Учредители (полное наименование)				
Иные сведения о средстве массовой информации				
Адрес сайта				
<p>Описание проекта освещения и опубликования в СМИ деятельности органов местного самоуправления</p>				
Форма периодического распространения				
Тематика				
Наименование				
График выхода материалов (периодичность и пр.)				
Общий объем (хронометраж) материалов				
Иные сведения о проекте (концепция проекта, обоснование его социальной значимости, характеристика планируемой аудитории, возможное дублирование материалов в иных формах распространения; краткое описание технических возможностей; краткое резюме журналистов и специалистов, задействованных в реализации проекта; описание рубрик и т.д.)				
<p>Сведения о главном редакторе</p>				
Фамилия, имя, отчество (полностью)				
Контактные телефоны				
Адрес электронной почты				
<p>Раздел 3. Соответствие критериям оценки</p>				
N	Наименование критерия	Значение критерия (согласно документам, раскрывающим критерии конкурсного отбора)		Баллы (проставляются конкурсной комиссией)
	<b>ИТОГО баллов</b>	<***>		

Руководитель (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
 Главный бухгалтер/финансовый директор (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
 М.П.

Приложение 2  
к Положению о предоставлении субсидии  
из местного бюджета в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ,  
оказанием услуг по освещению и опубликованию  
в средствах массовой информации вопросов в сфере  
социально-экономического, общественно-политического  
и культурного развития Тульского муниципального района,  
в том числе деятельности мэра Тульского муниципального района,  
Администрации Тульского муниципального района  
и иных исполнительных органов местного самоуправления  
Тульского муниципального района

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
(ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ОСВЕЩЕНИЮ И  
ОПУБЛИКОВАНИЮ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ ТУЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА ТУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

г. Тулун " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Администрация Тульского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице мэра Тульского муниципального района, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, руководствуясь Положением о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тульского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тульского муниципального района, Администрации Тульского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тульского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Тульского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_, решением конкурсной комиссии (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет субсидию из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению и опубликованию в \_\_\_\_\_ (наименование средства массовой информации) \_\_\_\_\_ вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тульского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тульского муниципального района, Администрации Тульского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тульского муниципального района (далее - субсидия) в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ рублей, а Получатель обязуется использовать субсидию на указанные цели.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Администрация:**

2.1.1. Имеет право на осуществление проверок достоверности представляемой Получателем информации о расходовании субсидии, выполнении условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя, связанной с исполнением данного Соглашения.

2.1.2. Отказывает в предоставлении субсидии в случае непредставления или неполного (несвоевременного) представления, а также представления недостоверных сведений в отчете о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тульского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тульского муниципального района, Администрации Тульского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тульского муниципального района (далее - отчет о затратах), в подтверждающих материалах, а также в счете к оплате на сумму произведенных затрат.

Письменно извещает Получателя об отказе в предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета о затратах, подтверждающих материалов, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

2.1.3. Перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя ежемесячно, после проверки, согласования и подписания представленного Получателем не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о затратах, подтверждающих материалов, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат.

Платеж за декабрь осуществляется в виде авансового платежа на основании счета к оплате.

2.1.4. Направляет Получателю требование о возврате полученной субсидии в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

#### **2.2. Получатель:**

2.2.1. Получает субсидию при выполнении условий настоящего Соглашения.

2.2.2. Представляет Администрации ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о затратах, а также счета к оплате на сумму произведенных затрат.

2.2.3. Прилагает к отчету о затратах подтверждающие материалы (оригиналы печатных средств массовой информации).

2.2.4. Представляет по требованию Администрации в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования дополнительные документы (копии документов, подтверждающих произведенные затраты и пр.), необходимые пояснения к отчетам и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Соглашению.

2.2.5. Выражает согласие на осуществление проверок органом местного самоуправления Тульского муниципального района, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.6. В случае неиспользования (частичного использования) субсидии, полученной в виде авансового платежа за декабрь, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, возвращает в местный бюджет не позднее 15 февраля текущего финансового года.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Получатель обязан расходовать предоставленную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность (достоверность) отчета о затратах, связанных с реализацией проекта освещения и опубликования

в средствах массовой информации вопросов в сфере социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Тулунского муниципального района, в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района, Администрации Тулунского муниципального района и иных исполнительных органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, подлежащих возмещению из местного бюджета, и достоверность представленных сведений.  
3.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров между сторонами.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств.
- 4.2. Приложения 1 - 3 являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- 4.3. Основания прекращения настоящего Соглашения определяются действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Все изменения и дополнения вносятся по соглашению сторон путем подписания дополнительных соглашений.
- 4.5. В случае изменения банковских и иных реквизитов одной из сторон сторона, у которой произошли данные изменения, обязана в письменной форме уведомить другую сторону об изменении реквизитов в течение 3 рабочих дней с даты изменения.
- 4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Администрация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Мэр Тулунского муниципального района  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Получатель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель организации (ИП)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Приложение 1**  
к Соглашению о предоставлении субсидии  
из местного бюджета в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ,  
оказанием услуг по освещению и опубликованию  
в средствах массовой информации вопросов  
в сфере социально-экономического, общественно-политического  
и культурного развития Тулунского муниципального района,  
в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района,  
Администрации Тулунского муниципального района  
и иных исполнительных органов местного самоуправления  
от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ  
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В**

(указывается полное наименование средства массовой информации)

№ п/п	Наименование информационного продукта	Количество, ед.	Месяц	Сумма затрат, руб.
	ИТОГО:		<***>	

Мэр Тулунского муниципального района  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Руководитель организации (ИП)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 2  
к Соглашению о предоставлении субсидии  
из местного бюджета в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ,  
оказанием услуг по освещению и опубликованию  
в средствах массовой информации вопросов  
в сфере социально-экономического, общественно-политического  
и культурного развития Тулу́нского муниципального района,  
в том числе деятельности мэра Тулу́нского муниципального района,  
Администрации Тулу́нского муниципального района  
и иных исполнительных органов местного самоуправления  
Тулу́нского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**РАСЧЕТ**

**РАЗМЕРА ЗАТРАТ ПО ОСВЕЩЕНИЮ И ОПУБЛИКОВАНИЮ ВОПРОСОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРА ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУЛУ́НСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование средства массовой информации)

Расчет размера затрат				
N	Наименование затрат	Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб.	Сумма расходов на общий объем, руб.	
	Итого сумма затрат на единицу информационного продукта:		<***>	
	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>			
Объем информационных продуктов				
N	Наименование информационного продукта (полная характеристика: хронометраж, количество печатных знаков и т.д.)	Объем на весь период возмещения затрат, ед.	Размер затрат на единицу информационного продукта, руб.	Итого размер затрат на весь период, руб.
	<b>ИТОГО:</b>			

Мэр Тулу́нского муниципального района

Руководитель организации (ИП)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

МП

Приложение 3  
к Соглашению о предоставлении субсидии  
из местного бюджета в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат в связи с выполнением работ,  
оказанием услуг по освещению и опубликованию  
в средствах массовой информации вопросов  
в сфере социально-экономического,  
общественно-политического и культурного развития  
Тулунского муниципального района,  
в том числе деятельности мэра Тулунского муниципального района,  
Администрации Тулунского муниципального района  
и иных исполнительных органов местного самоуправления  
Тулунского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ЗАТРАТАХ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТА ОСВЕЩЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ВОПРОСОВ  
В СФЕРЕСОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО И КУЛЬТУРНОГО  
РАЗВИТИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЭРА ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
за период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.**

(указывается полное наименование юридического лица)

в соответствии с соглашением N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

были размещены информационные материалы в (указывается полное наименование средства массовой информации):

N	Дата выхода материала	Наименование материала (тип, название, ссылка)	Объем, ед.	Сумма расходов на ед., руб.	Сумма расходов итого, руб.
		ИТОГО:		<***>	

Сумма произведенных расходов составила \_\_\_\_ сумма цифрами \_\_\_\_ (сумма прописью) рублей и соответствует следующим затратам:

N п/п	Наименование расходов	Общая сумма расходов по соглашению, руб.	Профинансировано из местного бюджета, руб.	Сумма произведенных расходов, руб.
	Итого за отчетный период:	<***>		
	Итого за весь период действия соглашения:			

Мэр Тулунского муниципального района

Руководитель организации (ИП)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

МП

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических данных, имен собственных и прочих сведений, а также за разглашение данных, не подлежащих открытой публикации. Ответственность за достоверность объявлений и рекламы несут авторы объявлений и рекламы. Редакция сохраняет за собой право не вступать в переписку. Любое воспроизведение и перепечатка публикаций газеты без специального разрешения редакции запрещены (п. 3 ст. 274 - 4 части ГК РФ). Телефоны редакции: 8(39530)40-723; 8(39530) 2-26-87  
Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 22.03.2016 г.

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрация Тулунского муниципального района.  
Главный редактор: С.А.Гладун. Адрес редакции и издателя: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.  
Периодичность издания - еженедельно. *Реализуется бесплатно.* Распространяется в городе Тулуне и Тулунском районе.  
Отпечатано в типографии ООО «Пресса» г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2. Тираж 200 экз.