



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2014 № 800

г. Ростов-на-Дону

О порядке предоставления субсидий из областного бюджета государственным унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 16.12.2013 № 75-ЗС «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», в целях реализации мероприятий по развитию средств массовой информации и телерадиовещания в Ростовской области Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из областного бюджета государственным унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации, на финансовое обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности согласно приложению № 1.

2. Создать рабочую группу по определению получателей субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Ищенко А.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление информационной
политики Правительства
Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий
из областного бюджета государственным унитарным
предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность
в сфере средств массовой информации, на финансовое обеспечение затрат
на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий государственным унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации (далее – Предприятие), на финансовое обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности (далее – субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете в текущем финансовом году на соответствующие цели. В случае превышения общей заявленной суммы субсидий над суммой плановых бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на соответствующие цели, суммы субсидий определяются пропорционально сметам расходов Предприятий, предлагаемых к софинансированию за счет средств субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются при условии:

отсутствия у Предприятия процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличия свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Предприятия на территории Ростовской области;

осуществления Предприятием производственной деятельности на территории Ростовской области.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является Правительство Ростовской области (далее – главный распорядитель).

1.5. Субсидии предоставляются в размере до 99 процентов от расходов Предприятия в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на соответствующие цели.

В случае превышения заявленной к предоставлению суммы расходов над суммой плановых бюджетных ассигнований субсидии между получателями субсидий распределяются пропорционально заявленным расходам.

1.6. В целях определения Предприятий для получения субсидий в Правительстве Ростовской области создается рабочая группа по определению получателей субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности (далее – рабочая группа).

2. Организация работы рабочей группы

2.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

2.2. Председатель рабочей группы:

осуществляет общее руководство работой рабочей группы;
принимает решение о проведении заседания рабочей группы;
объявляет заседание рабочей группы правомочным;
открывает и ведет заседание рабочей группы.

2.3. В отсутствие председателя рабочей группы его функции выполняет заместитель председателя рабочей группы.

2.4. Секретарь рабочей группы:

готовит материалы для заседания рабочей группы;
организует рассмотрение представленных заявок рабочей группой.

2.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение рабочей группы принимается в соответствии с пунктами 3.9, 3.10 раздела 3 настоящего Положения.

2.6. Каждый член рабочей группы обладает одним голосом. При равном количестве голосов голос председательствующего на рабочей группе является решающим.

2.7. Рабочая группа принимает решение о дате начала и окончания приема заявок Предприятий для получения субсидий.

2.8. Обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление информационной политики Правительства Ростовской области (далее – управление).

3. Порядок подачи заявок на предоставление субсидий и принятия решения об их предоставлении

3.1. Управление организует размещение информации о дате начала и окончания приема заявок на предоставление субсидий (далее – заявка) на официальном сайте Правительства Ростовской области www.donland.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок.

3.2. Для рассмотрения вопроса о получении субсидии Предприятие представляет главному распорядителю заявку, содержащую следующие документы:

3.2.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2.2. Смету расходов, предлагаемых к софинансированию за счет средств субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2.3. Копии учредительных документов Предприятия, действующих на дату подачи заявки, заверенные подписью руководителя Предприятия (с расшифровкой его должности, фамилии, инициалов) и печатью Предприятия.

3.3. В день их поступления заявки регистрируются главным распорядителем.

3.4. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в рамках предоставления государственных услуг, следующие сведения (или информацию):

сведения о государственной регистрации Предприятия в качестве юридического лица;

сведения о постановке на учет в налоговом органе;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5. Предприятие вправе по собственной инициативе вместе с заявкой представить документы, содержащие сведения (или информацию), указанные в пункте 3.4 настоящего раздела по состоянию на месяц подачи заявки.

В указанном случае вышеуказанные документы не запрашиваются.

3.6. Предприятие несет административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок заявки передаются в рабочую группу.

3.8. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок организует рассмотрение представленных заявок рабочей группой.

3.9. В случае несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего раздела, а также несоответствия Предприятия условиям, предусмотренным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения, рабочая группа отказывает в предоставлении субсидии, о чем в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Предприятие.

3.10. В случае соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего раздела, а также соответствия Предприятия условиям, предусмотренным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения, рабочая группа принимает решение о предоставлении субсидий.

3.11. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

3.12. Секретарь рабочей группы в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы направляет его в управление, а также направляет Предприятию письменное извещение о принятом решении.

3.13. В течение 2 рабочих дней со дня получения протокола заседания рабочей группы управление организует размещение информации о принятом решении на официальном сайте Правительства Ростовской области www.donland.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Предприятие, в отношении которого рабочей группой принято решение о предоставлении субсидии, является получателем субсидии.

4. Договор о предоставлении субсидии из областного бюджета

4.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия рабочей группой решения о предоставлении субсидии получателю субсидии направляются для подписания два экземпляра Договора о предоставлении субсидии из областного бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – Договор).

Предприятие в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Договора возвращает подписанные экземпляры Договора главному распорядителю.

Непредставление Предприятием подписанного Договора в установленный срок признается его отказом от получения субсидии.

4.2. Договор заключается сроком на 1 год и в обязательном порядке содержит:

условия, порядок, сроки перечисления и расходования субсидии;

право главного распорядителя и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидий;

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

порядок возврата сумм, использованных Предприятием, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

согласие Предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидий;

основания и условия одностороннего отказа главного распорядителя от исполнения Договора в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

4.3. Неотъемлемой частью Договора является смета расходов на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности (далее – смета расходов).

5. Порядок перечисления субсидии

5.1. Министерство финансов Ростовской области в порядке, установленном для исполнения областного бюджета, осуществляет доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет главного распорядителя.

5.2. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня доведения предельных объемов денежных обязательств перечисляет их получателю субсидии.

5.3. Получатель субсидии ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет главному распорядителю отчет о расходовании средств субсидий.

5.4. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидий в соответствии со сметой расходов на условиях софинансирования.

5.5. После выполнения условий Договора получатель субсидии в течение 10 рабочих дней готовит и представляет главному распорядителю отчет о расходовании полученной субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы, а именно:

выписки из банка и платежные поручения, заверенные подписью должностного лица и печатью кредитной организации;

товарные накладные, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

материалы фотофиксации основных средств, приобретенных получателем субсидии при софинансировании расходов за счет средств субсидии. Требования к материалам фотофиксации, подтверждающим приобретение основных средств:

размер фотографий от 10 см x 15 см до формата А4;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

на фотографиях должен быть отражен объект основных средств;

на оборотной стороне фотографии (в качестве неопровержимого доказательства факта приобретения основного средства) должны быть указаны название получателя субсидии, вид основных средств;

фотографии заверяются подписью руководителя и печатью получателя субсидии с указанием даты;

фотографии должны иметь четкое изображение;

акты о приеме-передачи объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

На копиях документов указываются дата (день, месяц, год) и отметка о том, что подлинный документ находится у получателя субсидии.

5.6. В случае возникновения экономии денежных средств у получателя субсидии после приобретения основных средств в соответствии со сметой расходов сложившаяся экономия средств областного бюджета должна быть перечислена в областной бюджет.

5.7. В случае установления фактов необоснованного получения, а также представления Предприятием недостоверных сведений (далее – выявленные нарушения) главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявленных нарушений письменно уведомляет Предприятие об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации и о возврате в областной бюджет полученных ранее средств областного бюджета.

Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить необоснованно полученную субсидию в областной бюджет.

Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

5.8. В случае неперечисления получателем субсидии необоснованно полученной суммы субсидии в областной бюджет в объеме, установленном

главным распорядителем, и в срок, установленный пунктом 5.7 настоящего раздела, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке.

5.9. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из областного бюджета
государственным унитарным
предприятиям Ростовской области,
осуществляющим деятельность в сфере
средств массовой информации,
на финансовое обеспечение затрат
на приобретение основных средств для
осуществления уставной деятельности

В Правительство Ростовской области

от (указание должности руководителя,
полное наименование организации,
фамилия и инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

_____ (наименование предприятия)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности, в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от _____ № ____ «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета государственным унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации».

Сведения о Предприятии	
Полное наименование предприятия	
Юридический адрес предприятия	
Фактический адрес предприятия	
Телефон, e-mail предприятия	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты Предприятия	
БИК	
К/сч	
Р/сч	
Наименование банка с указанием населенного пункта	

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из областного бюджета
государственным унитарным
предприятиям Ростовской области,
осуществляющим деятельность в сфере
средств массовой информации, на
финансовое обеспечение затрат на
приобретение основных средств для
осуществления уставной деятельности

Смета расходов
на приобретение основных средств
для осуществления уставной деятельности

(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование основных средств	Количество	Цена (рублей)	Сумма всего (рублей)	Сумма субсидии (рублей)	Сумма собст- венных средств Пред- приятия (рублей)
	Итого					

Руководитель Предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из областного бюджета
государственным унитарным
предприятиям Ростовской области,
осуществляющим деятельность в сфере
средств массовой информации,
на финансовое обеспечение затрат
на приобретение основных средств для
осуществления уставной деятельности

ДОГОВОР
о предоставлении субсидии из областного бюджета

« _____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Правительство Ростовской области, именуемое в дальнейшем –
Главный распорядитель бюджетных средств, в лице

(наименование должности, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

с одной стороны, и _____,

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем – Предприятие», в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем – Стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с Областным законом от 16.12.2013 № 75-ЗС
«Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»,
постановлением Правительства Ростовской области от _____ № _____
«О порядке предоставления субсидий из областного бюджета государственным
унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в
сфере средств массовой информации», протоколом заседания рабочей группы по
определению получателей субсидий из областного бюджета на финансовое
обеспечение затрат на приобретение основных средств для осуществления
уставной деятельности от _____ № _____ Предприятию предоставляется
субсидия из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на
приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности в
сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

2. Условия, порядок, сроки перечисления и расходования субсидии.

2.1. Субсидия предоставляется на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности Предприятия.

2.2. Предприятие осуществляет расходование средств субсидии с расчетного счета, открытого для софинансирования своих затрат, в соответствии со сметой расходов на приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности (далее – смета расходов) (приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Согласно смете расходов Стороны вносят следующие средства:

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств на свой лицевой счет единовременно перечисляет на расчетный счет Предприятия, открытый для софинансирования затрат _____ (_____) рублей ____ копеек. Перечисление средств осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от _____ № ____ «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета государственным унитарным предприятиям Ростовской области, осуществляющим деятельность в сфере средств массовой информации» в порядке, установленном для исполнения областного бюджета.

2.4. Предприятие в течение 30 календарных дней после подписания настоящего Договора вносит собственные денежные средства на расчетный счет, открытый для софинансирования своих затрат _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.5. Предприятие проводит согласование операций по расходованию средств субсидий с Главным распорядителем бюджетных средств.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств и Предприятие вправе вносить изменения в смету расходов (приложение № 1).

2.7. В случае возникновения экономии денежных средств у Предприятия после приобретения основных средств в соответствии со сметой расходов сложившаяся экономия средств областного бюджета подлежит возврату в областной бюджет не позднее _____ 20__ года.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Обязанности Предприятия:

3.1.1. Использовать предоставленную субсидию на приобретение основных средств в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании средств субсидий.

3.1.3. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Предприятием условий настоящего Договора, в том числе неиспользование субсидии или части субсидии, незамедлительно письменно информировать Главного распорядителя бюджетных средств об этих обстоятельствах и о мерах, принимаемых Предприятием для выполнения условий настоящего Договора.

3.1.4. После выполнения условий Договора, но не позднее срока действия настоящего Договора, Предприятие в течение 10 рабочих дней готовит и представляет Главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании полученной субсидии (приложение № 2) с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы, а именно:

выписки из банка и платежные поручения, заверенные подписью должностного лица и печатью кредитной организации;

товарные накладные, заверенные подписью руководителя и печатью Предприятия;

материалы фотофиксации основных средств, приобретенных Предприятием при софинансировании расходов за счет средств субсидии. Требования к материалам фотофиксации, подтверждающим приобретение основных средств:

размер фотографий от 10 см x 15 см до формата А4;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении;

на фотографиях должен быть отражен объект основных средств;

на оборотной стороне фотографии (в качестве неопровержимого доказательства факта приобретения основного средства) должны быть указаны название получателя субсидии, вид основных средств;

фотографии заверяются подписью руководителя и печатью получателя субсидии с указанием даты;

фотографии должны иметь четкое изображение;

акты о приеме-передачи объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), заверенные подписью руководителя и печатью Предприятия.

На копиях документов указываются дата (день, месяц, год) и отметка о том, что подлинный документ находится у Предприятия.

3.1.5. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств и органам государственного финансового контроля к проверке документы, относящиеся к исполнению настоящего Договора.

3.2. Предприятие соглашается на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

3.3. Обязанности Главного распорядителя бюджетных средств:

3.3.1. Своевременно перечислить Предприятию субсидию.

3.3.2. Согласовывать заявки на расходование Предприятием субсидии.

3.3.3. Требовать от Предприятия возвращения денежных средств субсидии при выявлении нарушений условий Договора в ходе проведенных проверок.

3.4. Права Сторон:

3.4.1. По согласованию между Сторонами вносить изменения в условия настоящего Договора.

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Предприятием условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ года.

5. Прочие условия

5.1. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов Стороны она обязана в течение 10 дней письменно известить об этом другую Сторону.

5.2. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в Арбитражном суде Ростовской области.

5.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае изменения существенных условий Договора Сторонами заключается дополнительное соглашение к Договору, являющееся его неотъемлемой частью.

5.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, подписанные уполномоченными на то представителями Сторон, являются неотъемлемой частью Договора.

5.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случаях ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств по Договору, установления факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидий или представления ложных сведений Главный распорядитель бюджетных средств вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. В течение 5 дней со дня обнаружения указанных нарушений Главный распорядитель бюджетных средств направляет Предприятию уведомление о возврате субсидии в полном объеме, который должен быть произведен в течение 20 рабочих дней со дня получения данного уведомления.

6.3. В случае нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств вправе расторгнуть Договор и потребовать возврата всех средств субсидии.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7. Форс-мажор

7.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из Сторон, а именно: пожар,

стихийное бедствие, война, военные действия всех видов – сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства. Отсутствие бюджетного финансирования приравнивается по последствиям к обстоятельствам, не зависящим от воли и желания Сторон, которые Стороны не смогли предвидеть или избежать при заключении Договора.

7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

7.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств. Уведомление направляется по почтовому адресу, указанному в Договоре, и заверяется передающим отделением связи.

8. Реквизиты Сторон

<p>Главный распорядитель бюджетных средств:</p> <p>Правительство Ростовской области 344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112 ИНН 6163021657 КПП 616301001 р/с 40201810800000000017 в отделении Ростова-на-Дону, г. Ростов-на-Дону, Управление Федерального казначейства по Ростовской области г. Ростова-на-Дону, л/с 03582001170 БИК 046015001</p>	<p>Предприятие:</p>
<p>Главный распорядитель бюджетных средств</p> <p>Должность _____ (Ф.И.О.) (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>Предприятие</p> <p>Должность _____ (Ф.И.О.) (подпись)</p> <p>М.П.</p>

Приложение № 1
к Договору о предоставлении
субсидии из областного бюджета
от _____ № _____

Смета расходов
на приобретение основных средств
для осуществления уставной деятельности

(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование основных средств	Количество	Цена (рублей)	Сумма всего (рублей)	Сумма субсидии (рублей)	Сумма собственных средств Предприятия (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Главный распорядитель
бюджетных средств

Предприятие

Должность _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Должность _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к Договору о предоставлении
субсидии из областного бюджета
от _____ № _____

ОТЧЕТ
о расходовании полученной субсидии

_____ (наименование предприятия)

№ п/п	Наименование основных средств	Сумма субсидии в соответствии с Договором (рублей)	Сумма собственных средств Предприятия (рублей)	Кассовый расход всего (рублей), в том числе		Отклонение от сметы расходов всего (рублей), в том числе		Причины отклонений
				кассовый расход средств субсидии (рублей)	кассовый расход собственных средств (рублей)	отклонение от сметы расходов средств субсидии (рублей)	отклонение от сметы расходов собственных средств (рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Главный распорядитель бюджетных средств

Предприятие

Должность _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Должность _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из областного бюджета
государственным унитарным
предприятиям Ростовской области,
осуществляющим деятельность в сфере
средств массовой информации,
на финансовое обеспечение затрат
на приобретение основных средств
для осуществления уставной деятельности

ОТЧЕТ
о расходовании полученной субсидии

(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование основных средств	Сумма субсидии в соответствии с Договором (рублей)	Сумма собственных средств Предприятия (рублей)	Кассовый расход всего (рублей), в том числе		Отклонение от сметы расходов всего (рублей), в том числе		Причины отклонений
				кассовый расход средств субсидии (рублей)	кассовый расход собственных средств (рублей)	откло- нение от сметы расходов средств субсидии (рублей)	отклонение от сметы расходов собственных средств (рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

СОСТАВ
рабочей группы по определению получателей
субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на
приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности

- Ищенко Александр Валентинович – заместитель Губернатора Ростовской области, председатель рабочей группы
- Тюрин Сергей Владимирович – начальник управления информационной политики Правительства Ростовской области, заместитель председателя рабочей группы
- Черкасов Анатолий Викторович – начальник отдела развития СМИ и полиграфии управления информационной политики Правительства Ростовской области, секретарь рабочей группы
- Члены рабочей группы
- Ценных Борис Михайлович – главный специалист отдела развития СМИ и полиграфии управления информационной политики Правительства Ростовской области
- Ртищева Лидия Павловна – заместитель начальника управления информационной политики Правительства Ростовской области

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко