

ПРОЕКТ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от 26.06.2017 № 15 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями», руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Качканарского городского округа от 05.03.2014 № 242, в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Обнародовать настоящий Порядок на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа

«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
некоммерческим организациям,
образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и
среднего предпринимательства в
новой редакции»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства

Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - получатели субсидий), субсидий из бюджета Качканарского городского округа.

Задачами предоставления субсидии является поддержка организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Качканарского городского округа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. В Порядке используются следующие основные понятия:

1) некоммерческая организация - организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками;

2) поддержка некоммерческих организаций - деятельность Администрации Качканарского городского округа, направленная на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015 - 2020 годы, в целях оказания финансовой поддержки на исполнение расходных обязательств, возникающих при реализации полномочий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства.

4. Субсидия на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа округе» на 2015 - 2020 годы (далее - субсидия) предоставляется администрацией Качканарского городского округа, являющейся главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа (далее - Администрация).

5. Целью предоставления субсидии является содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Качканарском городском округе путем обеспечения деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Право получения субсидии имеет некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным учреждением:

1) осуществляющая деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории Качканарского городского округа;

3) осуществляющая деятельность в качестве юридического лица не менее одного года;

4) реализующая мероприятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа на 2015 - 2020 годы;

5) не находящаяся в стадии ликвидации и не имеющая решений Арбитражного суда Свердловской области о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) не имеющая задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

7. Получателем субсидии в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015 - 2020 годы, утвержденной Постановлением администрации Качканарского городского округа от 30.09.2014 № 1161, является некоммерческая организация «Фонд «Качканарский центр развития предпринимательства» (далее - Фонд).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) заявку на получение субсидии из бюджета Качканарского городского округа (подписанную уполномоченным лицом и заверенную печатью (при ее наличии)), которая должна содержать:

- наименование Получателя субсидии;
- юридический и фактический адреса;
- фамилию, имя, отчество руководителя и его контактные данные;
- запрашиваемую сумму субсидии;
- перечень прилагаемых документов;

2) перечень видов затрат на текущий финансовый год;

3) документ, подтверждающий статус руководителя;

4) копию документа, подтверждающего регистрацию некоммерческой организации в установленном порядке в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в качестве юридического лица, заверенную руководителем некоммерческой организации;

5) копию учредительного документа, заверенную руководителем некоммерческой организации;

6) перечень планируемых мероприятий, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Серовском городском округе, утвержденный руководителем на текущий финансовый год;

7) документ, выданный органами Федеральной налоговой службы, подтверждающий отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

8) информацию об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год;

9) согласие на обязательную проверку главным распорядителем бюджетных средств и Финансовым управлением администрации Качканарского городского округа соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

9. Субсидия направляется на обеспечение деятельности Получателя субсидии и на выполнение следующих мероприятий:

1) формирование базы данных инвестиционных площадок, расположенных на территории муниципального образования;

2) разработка бизнес-планов, актуальных для территории муниципального образования;

3) проведение мероприятий, направленных на продвижение территории муниципального образования (привлечение инвесторов на территорию муниципального образования);

4) развитие молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса»;

5) оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

6) пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности.

Направление субсидии может корректироваться в связи с внесением изменений в муниципальную программу.

10. Документы, указанные в **пункте 8** настоящего Порядка, предоставляются в Администрацию и регистрируются в журнале в момент предоставления полного пакета документов. Прием и регистрация документов осуществляется в срок до 30 марта текущего финансового года по адресу: Свердловская область, г. Качканар, ул. Свердлова, д. 8, каб. 217.

11. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии либо заключение соглашения:

1) у Получателя субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) у Получателя субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3) Получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) Получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

12. Рассмотрение и проверку представленных Получателем субсидии документов осуществляет отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа в течение 10 календарных дней с даты предоставления полного пакета документов.

13. По результатам рассмотрения документов, указанных в **пункте 8** настоящего Порядка, отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в течение 10 календарных дней с даты предоставления полного пакета документов.

14. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие предоставленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;
- 3) недостоверность предоставленных Получателем субсидии документов, на основании которых может быть предоставлена субсидия;
- 4) несоответствие целей расходования, заявленных к финансированию, целям предоставления субсидии, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;
- 5) несоответствие Получателя субсидий требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка.

15. Определение объема субсидии осуществляется плановым методом, который подразумевает финансирование в пределах выделенных средств на текущий финансовый год согласно муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015 - 2020 годы, утвержденной Постановлением администрации Качканарского городского округа от 30.09.2014 №1161. Объем субсидии планируется главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа и согласовывается с Финансовым управлением администрации Качканарского городского округа при формировании бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год.

16. Субсидии предоставляются в соответствии с настоящим Порядком и на основании Соглашений между Администрацией и Получателем субсидии о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Соглашения). Соглашения заключаются ежегодно по форме согласно [приложения № 1](#) к настоящему Порядку, которые содержат:

- 1) сведения о размере субсидий, предоставленных Получателю субсидии;
- 2) целевое назначение субсидий;
- 3) источники финансирования;
- 4) обязательство о представлении Получателем субсидии отчетов Администрации об использовании средств субсидии по форме и сроки предоставления такой отчетности;
- 5) согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка использования полученных субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями;
- 6) ответственность сторон за нарушение условий Соглашений.

17. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии в срок не более 20 рабочих дней с даты подписания вышеназванных Соглашений.

Администрация в течение 10 рабочих дней с даты получения областной субсидии осуществляет перечисление областной субсидии на расчетный счет Получателя.

Глава 3. Требования к отчётности

18. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Администрацию отчетные документы, установленные Соглашением.

19. Администрация ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на основании отчетов Получателя субсидии представляет отчет об использовании субсидии в Министерство инвестиций и развития Свердловской области и Финансовое управление администрации Качканарского городского округа.

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

20. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии.

21. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. При выявлении Администрацией нарушения Получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, а также нецелевого использования средств бюджета, субсидия по письменному требованию Администрации подлежит возврату в бюджет Качканарского городского округа в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования.

Размер средств субсидий, подлежащих возврату, определяется в зависимости от достижения уровня установленных значений индивидуальных показателей результативности использования субсидий в рамках реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$V = S \times k_{сп} / 100 \text{ процентов, где:}$$

V - размер средств субсидии, подлежащей возврату в доход бюджета Качканарского городского округа;

S - субсидия выделенная Получателю субсидии;

к_{ср} - процент возврата субсидии, который определяется по формуле:

$$k_{ср} = 100 \text{ процентов} - ((k_1 + k_2 + \dots + k_i) / n), \text{ где:}$$

$k_1 + k_2 + \dots + k_i$ - процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;

n - количество индивидуальных показателей по мероприятиям, предусмотренным [пунктом 9](#) настоящего Порядка.

При невозврате субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет Качканарского городского округа субсидии в судебном порядке.

23. В случаях, предусмотренных Соглашением, не использованный на 01 января текущего финансового года остаток субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет Качканарского городского округа.

При установлении Администрацией наличия остатка не использованных на 01 января текущего финансового года средств субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня завершения финансового года, направляет письменное уведомление о возврате остатка субсидии с указанием суммы средств остатка субсидии, подлежащей возврату, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатка субсидии, реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства возвращаемого остатка субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат остатка субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

При невозврате Получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащего возврату остатка субсидии в бюджет Качканарского городского округа в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий
некоммерческим организациям,
образующим инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

Форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета
Качканарского городского округа некоммерческой организации _____
на исполнение мероприятий муниципальной программы

_____,
(наименование муниципальной программы
направленной на развитие малого
и среднего предпринимательства в _____ году

г. Качканар " __ " _____ 20__

Администрация Качканарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, и организация образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, именуемая в дальнейшем _____, в лице директора _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Качканарского городского округа от «__» _____ 20__ года «О бюджете Качканарского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов», постановлением Администрации Качканарского городского округа от _____ № _____

_____ (наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Качканарского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) (далее - Порядок предоставления субсидий), приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» заключили настоящий договор (соглашение) (далее - соглашение) о нижеследующем заключили настоящее соглашение (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Качканарского городского округа в 20__ году/20__ - 20__ годах Получателю субсидии на <1>

_____ (указание цели предоставления Субсидии) (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий): <2>:

1.2.1.

1.2.2.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках <3> _____

(наименование муниципальной программы Качканарского городского округа)

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет <4>:

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением N ___ <5> к настоящему соглашению <6>.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением N ___ к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением N ___ к настоящему соглашению.

3.4. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема Субсидии <7>.

3.6. Установление показателей результативности в соответствии с приложением N ___ к настоящему соглашению <7>.

Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.7. Открытие Получателю лицевого счета в Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа <7>.

3.8. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.9. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий <9>.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в

___:

(указывается: Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа или кредитной организации)

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии:

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем документов, подтверждающих возникновение соответствующих обязательств.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения.

5.1.4. Определить показатели результативности в соответствии с приложением N ___ к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения <7>.

5.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.6. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя.

5.1.7. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении N ___ к настоящему соглашению, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа в срок _____ <10>.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

5.1.8. В случае если Получателем не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением N ___ к настоящему соглашению <7>.

5.1.9. Возместить убытки, понесенные Получателем, в случае неисполнения обязательств Главным распорядителем, предусмотренных настоящим соглашением <8>.

5.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением <9>.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением <9>.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении N ____ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, указанных в приложении N ____ к настоящему соглашению;

не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.5 настоящего соглашения.

5.3.2. Обеспечить использование субсидии в срок: _____ <7>.

5.3.3. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.4. Возвращать в бюджет Качканарского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.5. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении N ____ к настоящему соглашению <7>.

5.3.6. Вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии.

5.3.7. Обеспечить представление Главному распорядителю не позднее _____ числа месяца, следующего за _____, в котором была
(квартал, месяц)

получена Субсидия:

отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению N ____ к настоящему соглашению;

отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению N ____ к настоящему соглашению;

иных отчетов <7>.

5.3.8. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение ____ дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

5.3.9. Не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезных услуг, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезных услуг <8>.

5.3.10. Выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением <9>.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения.

5.4.2. Направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидий.

5.4.3. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах.

5.4.4. Заключать договор с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, в соответствии с условиями и формой, утвержденной Главным распорядителем <8>.

5.4.5. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения) <11>.

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Свердловской области.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.4.2. _____
<7>.

7.5. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

7.5.1. Реорганизация или прекращение деятельности Получателя.

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5.3. _____
<7>.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности <8>.

Расторжение соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается <8>.

7.6. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование получателя Субсидии
---	--

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидий из бюджета Качканарского
городского округа некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями

Форма

СВЕДЕНИЯ *

о достижении показателей результативности предоставления
субсидии по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия	Единица измерения	Значение показателя результативности	Причины показателя
1	2	3	4	5	6
	Итого				

* Заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал.

Руководитель некоммерческой организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидий из бюджета Качканарского
городского округа некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями

Форма

РЕЕСТР
расходов субсидии

№ п/п	Наименование мероприятия	Получатель средств	Сумма (тыс. рублей)	Основание платежа (номер и дата договора/номер и дата платежного поручения)
1	2	3	4	5
	Итого			

Руководитель некоммерческой организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер некоммерческой организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

