



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2015 г.

№ 512-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 8 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2014 года № 69-ЗАО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Дяченко Л.Г.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04 июня 2015 года № 512-П

ПОРЯДОК

распределения и предоставления народным дружинам
в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий
на материально-техническое обеспечение деятельности

І. Общие положения

1.1. Порядок распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности (далее – Порядок, автономный округ) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьёй 8 Закона автономного округа от 29 сентября 2014 года № 69-ЗАО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм распределения и предоставления народным дружинам в автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности (далее – субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется в рамках подпрограммы 1 «Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Безопасный регион» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

1.4. Субсидия предоставляется народным дружинам в автономном округе на материально-техническое обеспечение деятельности:

- на содержание служебных помещений, в том числе на арендные платежи;
- на автотранспортное обслуживание;
- на приобретение канцелярских принадлежностей;
- на оплату услуг связи.

1.5. Субсидия предоставляется народным дружинам в автономном округе на конкурсной основе.

1.6. Организатором конкурса по распределению и предоставлению народным дружинам в автономном округе субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности (далее – конкурс) и главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка, является департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции автономного округа (далее – уполномоченный орган).

1.7. Конкурс проводится ежегодно, с 15 февраля по 30 июня.

1.8. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

народная дружина – народная дружина, созданная на территории автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа, включенная в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

участник конкурса – народная дружина, конкурсные материалы которой поданы в срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Порядка, и представлены в объеме, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка;

победитель конкурса – участник конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

получатель субсидии – победитель конкурса, заключивший с уполномоченным органом соглашение о получении субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок проведения конкурса

2.1. Для участия в конкурсе народные дружины представляют в уполномоченный орган по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 7, корп. 1, либо по адресу электронной почты уполномоченного органа (dvzimy@dvfg.yanao.ru) скан-электронные копии с последующим подтверждением на бумажном носителе следующие конкурсные материалы:

а) заявление на получение субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копия свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

в) копия свидетельства о регистрации юридического лица (в случае, если указанный документ не представлен народной дружиной по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в нем, представляются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по межведомственному запросу уполномоченного органа);

г) информация об имеющемся материально-техническом обеспечении народных дружин (наличие помещения, оргтехники и иных материальных ресурсов);

д) заполненный оценочный лист согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Информация о проведении конкурса и начале приёма конкурсных материалов на участие в конкурсе размещается уполномоченным органом на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа по адресу <http://правительство.янао.рф> (далее –

Официальный сайт) не позднее 01 марта.

Информация о проведении конкурса должна содержать сведения о порядке проведения конкурса, месте, сроках и порядке представления конкурсных материалов, порядке и сроках подведения итогов конкурса.

2.3. Конкурсные материалы принимаются со дня размещения на Официальном сайте информации о проведении конкурса и до 31 марта включительно.

2.4. Основаниями для отказа в рассмотрении конкурсных материалов с указанием причин отказа является пропуск срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, и представление неполного пакета конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в рассмотрении конкурсных материалов направляется на почтовый адрес народной дружины, указанный в заявлении на получение субсидии, не позднее 10 рабочих дней с момента поступления конкурсных материалов в уполномоченный орган.

2.5. В случае отказа в рассмотрении конкурсных материалов на основании представления неполного пакета конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, народная дружина вправе дополнить пакет конкурсных материалов и повторно представить в уполномоченный орган конкурсные материалы до окончания срока, предусмотренного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6. В случае если по окончании срока подачи конкурсных материалов на участие в конкурсе не подано ни одного пакета конкурсных материалов, уполномоченный орган принимает решение о продлении срока приёма конкурсных материалов. Решение о продлении срока приема конкурсных материалов размещается уполномоченным органом на Официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

2.7. Конкурсные материалы, поступившие в адрес уполномоченного органа, регистрируются в день поступления.

2.8. После регистрации на поступивших документах в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием места регистрации, присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

2.9. Конкурсные материалы в течение одного года со дня завершения конкурса возвращаются народной дружине по письменному заявлению.

До истечения этого срока конкурсные материалы хранятся в архиве уполномоченного органа, после чего подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом уполномоченного органа.

Народной дружиной письменное заявление о возвращении конкурсных материалов направляется в уполномоченный орган по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 7, корп. 1.

После регистрации в день поступления на поступившем письменном заявлении в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием места регистрации, присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

Конкурсные материалы направляются народной дружине в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного заявления в уполномоченном органе.

III. Критерии оценки участников конкурса

3.1. Критериями оценки участников конкурса являются:

- а) дата включения народной дружины в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
- б) количество выходов членов дружины на охрану общественного порядка;
- в) участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий;
- г) количество выступлений (публикаций) народной дружины в средствах массовой информации по освещению своей деятельности;
- д) количество профилактических бесед с населением;
- е) наличие положительного отзыва о деятельности народной дружины начальника территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном (городском) уровне.

IV. Подведение итогов конкурса

4.1. Организацию проведения конкурса и подведение итогов осуществляет конкурсная комиссия, состоящая из должностных лиц уполномоченного органа. Положение о конкурсной комиссии и её состав утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.2. Результаты конкурса определяются из расчёта суммы набранных баллов согласно оценочным листам, представленным участниками конкурса.

4.3. Каждому участнику конкурса на основании суммы набранных баллов присваивается (относительно других по мере уменьшения суммы набранных баллов) порядковый номер.

4.4. Ежегодно победителями конкурса признаются не более пяти народных дружин. Победителям конкурса предоставляются субсидии.

4.5. При равенстве набранных участниками конкурса суммарных баллов преимущество отдается участнику конкурса, конкурсными материалами которого зарегистрированы в уполномоченном органе ранее по дате и времени.

4.6. В случае если сумма набранных баллов согласно оценочному листу, представленному единственным участником конкурса, не менее 9 баллов, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и предоставлении субсидии единственному участнику конкурса.

4.7. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией по истечении 30 календарных дней с момента окончания приёма конкурсных материалов и оформляются протоколом. Протокол конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

4.8. Решение о предоставлении субсидии принимается уполномоченным органом на основании протокола конкурсной комиссии в форме приказа уполномоченного органа.

4.9. Уведомления о результатах конкурса направляются в письменной форме участникам конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на Официальном сайте.

V. Предоставление и использование субсидии

5.1. Уполномоченный орган в соответствии с приказом уполномоченного органа, указанным в пункте 4.8 настоящего Порядка, заключает с каждым победителем конкурса соглашение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – соглашение).

5.2. Соглашение, указанное в пункте 5.1 настоящего Порядка, заключается не позднее 30 календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

5.3. Уполномоченный орган перечисляет получателю субсидии денежные средства в сроки, определенные соглашением, в установленном законодательством Российской Федерации порядке по указанным в соглашении банковским реквизитам.

5.4. Условия предоставления субсидии:

- а) признание участника конкурса победителем конкурса;
- б) заключение соглашения.

5.5. Субсидия выплачивается каждому получателю в размере 90 000 рублей.

5.6. Предоставленная субсидия используется только на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

5.7. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия соглашения обязан вернуть в окружной бюджет неизрасходованную часть субсидии.

5.8. Сроки использования субсидии не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена эта субсидия.

VI. Контроль за целевым использованием субсидии, отчетность

6.1. Исполнительные органы государственной власти автономного округа не вправе вмешиваться в деятельность получателя субсидии, не связанную с расходованием субсидии, предусмотренной настоящим Порядком. Не считается вмешательством в деятельность получателя субсидии осуществление контроля со стороны исполнительных органов государственной власти автономного округа за целевым использованием субсидии.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путём организации текущего и последующего контроля.

6.3. Получатель субсидии обязан представлять в уполномоченный орган промежуточный, итоговый отчёты и отчёт о расходовании субсидии в письменном виде по формам и в сроки, установленные соглашением.

6.4. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

VII. Ответственность

7.1. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату получателем субсидии в окружной бюджет.

7.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате в окружной бюджет средств субсидии, израсходованных не по целевому назначению.

7.3. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

7.4. В случае невозврата субсидии взыскание средств субсидии с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, уполномоченный орган принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента
по взаимодействию с федеральными
органами государственной власти и
мировой юстиции Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение субсидии

_____ (наименование народной дружины, ИНН, ОГРН)

В соответствии с Порядком распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2015 года № 512-П (далее – Порядок), направляю настоящее заявление с пакетом документов (прилагается) на получение субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины.

Почтовый адрес народной дружины: _____

Юридический адрес народной дружины: _____

Телефон, e-mail (при наличии): _____

Номер банковского счёта и реквизиты банка: _____

Я, _____, командир народной дружины, подтверждаю, что:

(Ф.И.О. полностью)

дружины, подтверждаю, что:

- 1) ознакомлен и согласен с Порядком;
- 2) народная дружина соответствует условиям, предъявляемым к заявителям, о чем представляю документы на _____ листах согласно пункту 2.1 Порядка;
- 3) сведения, указанные в представленных документах, достоверны;
- 4) в случае признания народной дружины получателем субсидии готов заключить соглашение с департаментом по взаимодействию с федеральными

органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) копия свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

2) информация об имеющемся материально-техническом обеспечении народных дружин (наличие помещения, оргтехники и иных материальных ресурсов);

3) заполненный оценочный лист;

4) копия свидетельства о регистрации юридического лица (вправе представлять по собственной инициативе).

(Ф.И.О. командира народной дружины, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА

СОГЛАСОВАНО

Глава (глава местной администрации)

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник территориального органа
МВД России на районном (городском)
уровне

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О.)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование народной дружины _____

№ п/п	Критерий оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Дата включения народной дружины в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка (1 балл за один квартал с момента регистрации)	
2.	Количество выходов членов дружины на охрану общественного порядка (1 балл за каждый день)	
3.	Участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (1 балл за каждый день)	
4.	Количество выступлений (публикаций) народной дружины в средствах массовой информации по освещению своей деятельности (1 балл за каждое выступление)	
5.	Количество профилактических бесед с населением (1 балл за каждую беседу)	
6.	Наличие положительного отзыва о деятельности народной дружины начальника территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном (городском) уровне (при наличии – 5 баллов, отсутствии – 0 баллов)	

Приложение.

Документы и материалы, подтверждающие сведения, указанные в настоящем оценочном листе.

Командир

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности

СОГЛАШЕНИЕ № _____ о получении субсидии

г. Салехард

« _____ » _____ 20 ____ г.

Департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), в лице _____

действующего на основании _____,
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____,
(полное наименование народной дружины)

именуемая в дальнейшем Получатель, в лице _____,
действующего на основании _____,
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, совместно по тексту настоящего Соглашения именуемые Стороны, в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьёй 8 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2014 года № 69-ЗАО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», а также Порядком распределения и предоставления народным дружинам в Ямало-Ненецком автономном округе субсидий на материально-техническое обеспечение деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2015 года № 512-П (далее – Порядок, автономный округ), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Департамент предоставляет Получателю субсидию в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а Получатель принимает на себя обязательства по целевому расходованию субсидии, полученной от Департамента, в строгом соответствии с настоящим Соглашением.

1.2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в соответствии с приказом Департамента от _____ 20 ____ года № _____.

1.3. Источником предоставления субсидии по настоящему Соглашению является окружной бюджет в рамках мероприятия _____

подпрограммы 1 «Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Безопасный регион» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

II. Цель предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины _____:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

III. Размер и порядок предоставления субсидии.

Срок использования субсидии

3.1. Департамент по настоящему Соглашению предоставляет Получателю субсидию в размере 90 000 (девяносто тысяч) рублей.

3.2. Субсидия перечисляется Департаментом разовым платежом.

3.3. Субсидия передается Департаментом путем перечисления на расчётный счёт Получателя, указанный в разделе IX настоящего Соглашения.

3.4. Срок использования субсидии – _____.

IV. Права и обязанности Департамента

4.1. Департамент обязан:

4.1.1. предоставить Получателю субсидию в размере и порядке, установленными разделом III настоящего Соглашения, до _____ 20__ года;

4.1.2. рассматривать представляемые Получателем отчёты в течение 15 рабочих дней с момента поступления.

4.2. Департамент вправе в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение 3 лет с момента его истечения требовать от Получателя:

4.2.1. надлежаще заверенные копии финансовых документов и сведения о ходе исполнения обязательств, принятых Получателем по настоящему Соглашению;

4.2.2. обеспечение доступа Департамента (или его представителей) к материалам и документам для осуществления проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной по

настоящему Соглашению.

V. Права и обязанности Получателя

5.1. Получатель обязан:

5.1.1. обеспечить расходование субсидии, полученной по настоящему Соглашению, по целевому назначению в строгом соответствии с настоящим Соглашением;

5.1.2. не использовать субсидию, полученную по настоящему Соглашению, для коммерческих целей;

5.1.3. представлять Департаменту отчеты в порядке и сроки, установленные пунктами 6.1 – 6.2 настоящего Соглашения;

5.1.4. в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение 3 лет с момента его истечения по требованию Департамента представлять запрашиваемые им финансовые документы (надлежаще заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ Департаменту (или его представителям) к материалам и документам для проведения проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению;

5.1.5. вести отдельный учёт средств, полученных по настоящему Соглашению, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.2. Получатель дает согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной по настоящему Соглашению.

VI. Отчетность

6.1. Получатель обязан представлять в Департамент:

6.1.1. отчет о расходовании субсидии и итоговый отчет об исполнении обязательств по настоящему Соглашению:

а) отчеты о расходовании субсидии представляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью Получателя, подтверждающих расходы, произведенные Получателем в рамках исполнения настоящего Соглашения (копии договоров, счетов-фактур, платежных документов и т.п.). Отчет о расходовании субсидии, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным;

б) итоговый отчет об исполнении обязательств по настоящему Соглашению о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению не позднее 15 календарных дней с момента проведения соответствующих мероприятий по использованию субсидии, предусмотренной настоящим Соглашением.

6.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Соглашения, представляются в адрес Департамента в письменной форме в двух экземплярах с сопроводительными документами Получателя.

VII. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Соглашению, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа и настоящим Соглашением.

7.2. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату Получателем в окружной бюджет.

7.3. За нарушение сроков возврата неизрасходованной части субсидии или средств субсидии, израсходованных не по целевому назначению, Получатель уплачивает Департаменту пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера неизрасходованной части субсидии или средств субсидии, израсходованных не по целевому назначению, за каждый день просрочки.

VIII. Прочие условия

8.1. Настоящее Соглашение действует с приложениями:

- приложение № 1 – форма отчета о расходовании субсидии;
- приложение № 2 – форма итогового отчета об исполнении обязательств по настоящему Соглашению о предоставлении субсидии.

8.2. Настоящее Соглашение может быть также расторгнуто по соглашению Сторон или в судебном порядке. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель отчитывается за фактическое использование полученной субсидии в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Соглашения.

8.3. Изменение условий настоящего Соглашения производится только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Департамент и Получатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде автономного округа.

8.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года. Истечение срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на русском языке по одному экземпляру для каждой из Сторон.

IX. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон

Юридический адрес:

629008, г. Салехард, ул. Матросова 7,
корп. 1.

Фактический адрес:

629008, г. Салехард, ул. Матросова 7,
корп. 1.

ОКПО 80145037, ОКАТО 71171000000

ОКФС 13, ОКОПФ 81

ИНН 8901019611, КПП 890101001

ОГРН 1078901001585

УФК по Ямало-Ненецкому

автономному округу (департамент
финансов ЯНАО, департамент по
взаимодействию с федеральными
органами государственной власти и
мировой юстиции ЯНАО

л/с 897.01.000.7)

р/с № 40201810600000000002

в РКЦ г. Салехард, БИК 047182000

КБК 897 0314 0817104521251

X. Подписи Сторон

Департамент по взаимодействию
с федеральными органами
государственной власти и мировой
юстиции Ямало-Ненецкого
автономного округа

Получатель

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Приложение № 1

к Соглашению о получении субсидии
от _____ 20__ года № _____

ФОРМА ОТЧЁТА
о расходовании субсидии

ОТЧЁТ
о расходовании субсидии, выделенной
на основании Соглашения от _____ № _____

руб.

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	Расходование субсидии				№ платежного поручения, подтвержда- ющего расходы
		по финан- сово- хозяйст- венному плану (руб.)	финанси- рование	произведено расходов за отчетный месяц		
				кас- совый рас- ход	факти- ческий расход	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.	Итого					

Приложение.

Копии подтверждающих документов на _____ листах.

Примечания.

1. Отчёт о расходовании субсидии должен быть подписан командиром и главным бухгалтером (при наличии).
2. Отчёт о расходовании субсидии составляется за отчётный месяц.
3. К отчёту о расходовании субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

Приложение № 2

к Соглашению о получении субсидии
от _____ 20__ года № _____

ФОРМА ИТОГОВОГО ОТЧЁТА об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии

ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ об исполнении обязательств

Об исполнении обязательств по Соглашению о получении субсидии

№ _____ от _____ 20__ года
за период с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

1. Отчёт должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1.1. оценочное описание проведённых (непроведённых и по каким причинам) за отчётный период мероприятий. Кем и в какое время указанные мероприятия проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане;

1.2. перечень заключённых (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов, а также письменные согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных прилагаются к данному отчету;

1.3. другая информация, имеющая отношение к предоставленной субсидии, которая имеется в распоряжении Получателя;

1.4. называемые в отчёте имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов;

1.5. отчёт должен быть подписан командиром и главным бухгалтером (при наличии).