## Администрация муниципального образования

## Куяновское сельское поселение

636953, Томская область, Первомайский район,

с. Куяново ул. Центральная, 18/1

ИНН 7012005077 тел. 33-1-18

30.07.2018 №73

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Куяновского сельского поселения субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии со [статьей 78.1](http://docs.pravo.ru/entity/get/19/98349541/?line_id=3749&entity_id=228294&entity_id=228294&entity_id=228294&entity_id=228294&entity_id=228294) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 27 Устава Куяновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Куяновского сельского поселения субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу: [http://kuyanovo.tomsk](http://kuyanovo.tomsk/)[.ru](http://pmr.tomsk.ru/). и обнародовать в специально отведенных местах.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Куяновского

сельского поселения Е.Л.Юрков

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к постановлению администрации  Куяновского сельского поселения |

**Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Куяновского сельского поселения субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.**

**(далее - Порядок)**

**Глава 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Куяновского сельского поселения некоммерческим организациям (далее – некоммерческая организация), а также возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация Куяновского сельского поселения.

1.4. Ответственность за определение и последующее курирование некоммерческой организации, а также проверка отчетов об использовании субсидий возлагается на органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль Куяновского сельского поселения

1.5. Субсидии предоставляются Организациям в целях возмещения затрат, связанных с проведением совместных мероприятий с органами местного самоуправления или реализацией общественно значимых проектов по следующим направлениям:

а) профилактика терроризма и экстремизма;

б)организация мероприятий по охране окружающей среды;

в)создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

г)обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

д)создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

е) обеспечения участия представителей широких слоев населения по оказанию помощи правоохранительным органам в охране общественного порядка.

1.6. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации:

- осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- осуществляющие деятельность на территории муниципального образования;

- не являющиеся политическими, религиозными и профсоюзными организациями.

**Глава 2. Определение условий и порядка предоставления субсидий некоммерческим организаций, не являющимися муниципальными учреждениями.**

2.1. Для получения субсидии из местного бюджета некоммерческая организация представляет в администрацию муниципального образования:

а) заявку на получение субсидии из местного бюджета (подписанную руководителем некоммерческой организации и заверенную печатью некоммерческой организации) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

б) копию устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

в) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица;

г) копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе;

д) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц в отношении некоммерческой организации, полученная не позднее 6 месяцев на дату подачи заявления;

е) перечень мероприятий, осуществляемых некоммерческой организацией по направлениям деятельности, предусмотренным решением о местном бюджете;

ж) смету расходов на проведение социальных мероприятий на территории муниципального образования согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку, расчет и обоснование расходов на финансовое обеспечение деятельности некоммерческой организации за счет субсидии;

з) письменное согласие на проведение Администрацией Куяновского сельского поселения, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Копии документов, установленные [подпунктами а](#Par49) - [е](#Par54) настоящего пункта, представляются одновременно с подлинниками документов или нотариально удостоверенные.

Документы, установленные [подпунктами ж](#Par55), [з](#Par56) настоящего пункта, предоставляются в подлинниках.

2.2. Глава Куяновского сельского поселения издает распоряжение о создании Комиссии, которая рассматривает представленные некоммерческой организацией документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов:

а) рассматривает представленные документы и в случае представления некоммерческой организацией копий документов одновременно с подлинниками документов производит сверку предоставленных документов и заверяет копии документов путем проставления штампа "Копия верна", даты, подписи, фамилии, имени, отчества специалиста, уполномоченного должностного лица;

б) подготавливает заключение главе Куяновского сельского поселения на предмет:

- соответствия мероприятий, предлагаемых к осуществлению некоммерческой организацией, направлениям деятельности, предусмотренных решением о местном бюджете;

- обоснованности запрашиваемого размера субсидии;

- сроки реализации конкретных мероприятий, с точностью до определенной декады месяца;

- конкретные измеряемые параметры достижения планируемого результата деятельности;

- осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Куяновского сельского поселения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) и обеспечивает его согласование в установленном порядке со специалистом по финансовому обеспечению из средств бюджета поселения, ведущим специалистом по правовым вопросам;

- осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии;

- осуществляет текущий контроль за соблюдением целей, а также установленных договором условий предоставления субсидий.

2.3. Критериями отбора Организаций имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Куяновское сельское поселение являются:

1) осуществление деятельности некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, на территории муниципального образования Куяновского сельского поселения (далее – муниципальное образование);

2) соответствие сферы деятельности некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением видам деятельности, определенным пунктом 1.5. настоящего Порядка.

3) отсутствие в отношении некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам бюджета муниципального образования, выданным на возвратной основе

2.4. По результатам рассмотрения заявок и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка и на основании протокола, составленного Комиссией, весь пакет документов предоставляется главе Куяновского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении некоммерческой организации субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов указанных в 2.1. настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- иные основания для отказа, определенные правовым актом (отсутствие в бюджете муниципального образования соответствующих целевых денежных средств)

2.6. Субсидии предоставляются некоммерческой организации в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на основании соглашения (приложение №4) о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией Куяновского сельского поселения и некоммерческой организацией.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

а) сведения о размере субсидии, цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии;

б) порядок возврата субсидии в бюджет Куяновского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

в) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

г) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения о предоставлении субсидии;

д) согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

е) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](garantF1://12033556.4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

ж) порядок и сроки предоставления некоммерческой организацией отчетности об использовании субсидий;

з) ответственность сторон, порядок расторжения договора.

Неотъемлемой частью соглашения является смета расходов, осуществляемых некоммерческой организацией за счет средств субсидии, план мероприятий по реализации проекта и отчет об использовании субсидий.

Соглашение заключается в течение 5 календарных дней после утверждения главой Куяновского сельского поселения решения Комиссии о предоставлении субсидии.

2.7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные Соглашением, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

Субсидия должна быть использована некоммерческой организацией не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Некоммерческая организация ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал текущего финансового года до 25 декабря, представляет в администрацию Куяновского сельского поселения отчет о деятельности некоммерческой организации, расходовании субсидии на предмет соответствия целям и условиям предоставления субсидии, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.8. Некоммерческая организация несет ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидий).

2.9. Администрация Куяновского сельского поселения несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка и осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, достоверностью сведений, подтверждающих фактические затраты.

2.10. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль, осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.11. При установлении Администрацией Куяновского сельского поселения, органами муниципального финансового контроля факта (-ов) нарушения (-ий) некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных Порядком и Соглашением, отказа некоммерческой организации от проведения Администрацией Куяновского сельского поселения и органами муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, субсидии на основании письменного требования Администрации Куяновского сельского поселения подлежат возврату некоммерческой организацией в установленном порядке в бюджет Куяновского сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

**Глава 3. Требования к представлению отчетности по использованию субсидии.**

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности (отчетов), определяются соглашением, заключенным с получателем субсидии.

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

4.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств Организацией получателем субсидии, а также за целевым использованием субсидий осуществляется комиссией, назначенной главным распорядителем бюджетных средств Администрацией муниципального образования Куяновское сельское поселение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.  
 4.2. Утвержденная комиссия осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.3. Для проведения проверки (ревизии) Организация получатель субсидии обязана представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.  
 4.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в администрацию муниципального образования финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.  
 4.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.6. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.  
 4.7. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования, осуществляется путем проведения проверки.

При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.  
По результатам проведенной проверки руководитель ревизионной группы не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер, аналогично.  
 4.8. В случае установления в ходе проверки получателем бюджетных средств, главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.  
 4.9. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.  
 4.10. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями

Заявка на получение из местного бюджета субсидии некоммерческой организацией, не являющейся государственным и муниципальным учреждением

|  |
| --- |
| В администрацию муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Название и описание проекта | Заполняется администрацией муниципального образования | | |
| Полное наименование претендента, представившего проект (программу), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение (с приложением заверенной копии устава либо иного учредительного документа), электронный адрес | Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации заявки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Фамилия, инициалы, должность, подпись работника администрации, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примечания: | | |
| Банковские реквизиты претендента, представившего проект (программу) |  | | |
| Общий объем финансирования проекта, руб. |  | | |
| Информация претендента о направлениях субсидирования проекта |  | | |
| Объем финансирования проекта за счет предоставляемой субсидии |  | | |
| Дата подачи заявки "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  | | |
| Претендент на получение субсидии согласен с условиями предоставления субсидии, установленными муниципальными правовыми актами |  | | |
| Претендент, а также его подразделения (при их наличии) не находятся в процессе ликвидации, в отношении него не осуществляется процедура банкротства, имущество претендента не арестовано, экономическая деятельность не приостановлена |  | | |
| Просроченная задолженность по налоговым платежам в любой из уровней бюджета и платежам в государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату отсутствует |  | | |
| Ф.И.О. руководителя претендента | Подпись | | |
| Ф.И.О. главного бухгалтера | Подпись М.П. | | |
| Прохождение заявки (заполняется администрацией) |  | | |
| Протокол заседания комиссии по распределению субсидий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |  | | |
| Решение, принятое комиссией по распределению субсидии: |  | | |
| Глава Администрации сельского поселения | | | Фамилия, инициалы | Подпись | Дата |

Приложение 2  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями

**Смета расходов на реализацию проектов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование мероприятия | | |
|  | Вид расхода | Расчет затрат | Сумма (тыс. руб.) |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
|  | Итого: | | |
| 2. | Наименование мероприятия | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
|  | Итого: | | |

Подпись руководителя

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Подпись бухгалтера

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата составления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 3  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями

Отчет

об использовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выделено средств | Произведено расходов | Направление расходования средств (с указанием получателя средств, суммы назначения платежа, N и даты документов (договоров и т.п.), на основании которых произведен расход) | Остаток неиспользованных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Подпись бухгалтера

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата составления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными и

муниципальными учреждениями

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидии

(место заключения) (дата заключения)

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – администрация) в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и (наименование получателя субсидии) (далее – получатель субсидии), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее- Соглашение) о нижеследующем:

1.Предмет соглашения

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.Размер предоставляемой субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1.Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п.1.2 соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения, на цели, указанные в п.1.1 соглашения.

2.1.3.Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3.В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2.Получатель субсидии:

2.2.1. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2.Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).

2.2.3.По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения и по форме установленной настоящим соглашением.

2.3.Настоящим соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией муниципального образования Куяновское сельское поселение и Контрольной счетным органом Администрации Первомайского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком определения объема и предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета муниципального образования Куяновское сельское поселение

3.Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1.Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее – отчетные документы).

3.2.Отчетные документы включают в себя:

3.2.2.Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3.Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4.Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5.Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6.В случае наличия у Администрации замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам, администрация в течение 15 дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, Администрация составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

4.Порядок возврата субсидии

4.1.Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2.В случае установления в ходе проверки получателя субсидии администрацией факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.

4.3.Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязано произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя субсидии, в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1.Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

5.2.Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия соглашения

6.1.Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.Заключительные положения

7.1.Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2.Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

8. Юридические адреса сторон и их расчетные счета.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Глава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Получатель субсидии  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (при наличии) |