

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2026 года

№ 613

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 21 ноября 2014 года № 133-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с участием граждан в охране общественного порядка в Иркутской области», статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по приему, рассмотрению заявок, документов и определению победителя конкурса на получение субсидии некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

3. Создать комиссию по приему, рассмотрению заявок, документов и определению победителя конкурса на получение субсидии некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

4. Утвердить состав комиссии по приему, рассмотрению заявок, документов на получение субсидии некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

5. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://npa-tr.ru>).

И.о. мэра Тайшетского муниципального округа
Иркутской области



А.С. Евдокименко

П О Р Я Д О К

предоставления из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области
субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий
по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее - местный бюджет) субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 21 ноября 2014 года № 133-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с участием граждан в охране общественного порядка в Иркутской области» и устанавливает цели, условия и предоставления из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация Тайшетского муниципального округа.

1.3. Органом Администрации Тайшетского муниципального округа, осуществляющим организацию предоставления субсидий является отдел по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее - организатор).

Глава 2. КАТЕГОРИИ И КРИТЕРИИ ОТБОРА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), соответствующие следующим требованиям:

1) общественные объединения правоохранительной направленности, созданные в форме народных дружин в соответствии с пунктом 5 статьи 2 Федерального закона № 44-ФЗ на территории Тайшетского муниципального округа;

2) созданные на территории Тайшетского муниципального округа, на базе которых может быть создана народная дружина;

3) внесенные в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Иркутской области.

2.2. Субсидии предоставляются при соблюдении НКО следующих условий:

- 1) отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- 2) не находятся в процессе ликвидации или реорганизации, в отношении которых введена процедура банкротства;
- 3) отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц;
- 4) не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 5) получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта.

Глава 3. ЦЕЛИ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа.

Субсидии предоставляются НКО в целях:

- 1) материального стимулирования деятельности народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка;
- 2) материально-технического обеспечения деятельности народной дружины;
- 3) оплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве;
- 4) оплаты за обслуживание банка;
- 5) осуществления личного страхования народных дружинников на период их участия в мероприятиях по охране общественного порядка.

3.2. Субсидия предоставляется Администрацией Тайшетского муниципального округа (далее - Администрация округа) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации округа на цели, определенные пунктом 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Субсидии предоставляются в соответствии с настоящим Порядком и заключенным между Администрацией округа и НКО соглашением о предоставлении из местного бюджета субсидии (далее - соглашение) (прилагается).

3.4. Извещение о приеме заявок на предоставление из местного бюджета субсидий (далее - извещение) публикуется в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда», размещается организатором на официальном сайте Администрации округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<http://npa-tr.ru>) в срок не позднее 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок на предоставление субсидий.

В извещении определяются сроки приема заявок на предоставление субсидий (далее - заявка).

3.5. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии:

- 1) составленная в свободной форме заявка на предоставление субсидии, представляемая в сроки, указанные в извещении;
- 2) опись представленных документов;
- 3) заверенные руководителем НКО копии следующих документов:
 - а) учредительные документы НКО, изменения и дополнения в учредительные документы НКО;
 - б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за тридцать календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии.

5) справка налогового органа об отсутствии у НКО просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

6) справка территориального органа Социального фонда России о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам у НКО;

7) справка Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии в отношении НКО производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

В случае непредставления НКО документов, указанных в подпункте 3.5. настоящего пункта, Администрация округа запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

НКО несут ответственность за достоверность сведений и документов, представленных для получения субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Расходы, связанные с подготовкой и представлением документов, необходимых для предоставления субсидии, несут НКО.

3.7. Представленные документы, необходимые для предоставления субсидии, не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

3.8. Представленная НКО заявка (изменения в заявку) подлежит регистрации в журнале регистрации заявок в день ее поступления под порядковым номером с указанием даты ее представления. Заявки, поступившие по истечении установленного в извещении срока подачи заявок, к рассмотрению не принимаются.

3.9. НКО вправе отозвать, а также внести изменения в заявку до дня истечения установленного в извещении срока подачи заявок. Изменения заявки, внесенные НКО, являются неотъемлемой частью основной заявки. Отзыв, а также внесение изменений в заявку подлежат регистрации в день поступления отзыва или внесения изменений в заявку.

3.10. В течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема заявок конкурсная комиссия по приему и рассмотрению заявок, документов на получение субсидии некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее - комиссия) рассматривает представленные заявки, документы и принимает решение о соответствии НКО и представленных ими заявок и документов установленным настоящим Порядком требованиям и условиям. Решение комиссии о соответствии НКО и представленных ими заявок и документов установленным настоящим Порядком требованиям и условиям оформляется протоколом.

3.11. С учетом протокола организатор в течение семи рабочих дней со дня его подписания издает постановление о предоставлении субсидии (далее - решение о предоставлении субсидии) с указанием размера субсидии либо подготавливает уведомление НКО об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие НКО, представившей заявку и документы, требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление НКО документов, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Порядка;

3) ранее в отношении НКО было принято решение о предоставлении субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим порядком на тот же период, и сроки ее оказания не истекли;

4) с момента признания НКО допустившей нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившей целевого использования средств субсидии, прошло менее чем три года;

5) поступление организатору (в том числе по почте) заявки и документов, необходимых для предоставления субсидии, по истечении указанного в извещении срока приема заявок.

3.13. Победителем конкурса признается НКО, предоставленные сведения которой соответствуют требованиям пунктов 3.1., 3.5. настоящего Порядка. Субсидия победителю предоставляется в полном объеме.

3.14. На основании решения о предоставлении субсидии Администрация округа в течение десяти рабочих дней со дня его утверждения заключает с НКО соглашение.

3.15. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие их получателей (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.16. Предоставление субсидий осуществляется на основании и на условиях заключенного Администрацией округа с НКО соглашения в установленные в нем сроки путем перечисления субсидии с лицевого счета Администрации округа на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации (банке).

Глава 4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

4.1. В целях осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, получатель субсидии обязан в соответствии с заключенным соглашением ежеквартально в период с 10 по 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять организатору документы, подтверждающие использование субсидии.

4.2. Обязанность по возврату получателем субсидии (части субсидии) в местный бюджет возникает в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, а именно:

- 1) в случае нецелевого использования субсидии (части субсидии);
- 2) в случае непредставления отчетности, предусмотренной настоящим Порядком и соглашением;
- 3) в случае неиспользования субсидии в установленные соглашением сроки;
- 4) в иных случаях, предусмотренных соглашением.

4.3. Соблюдение получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий подлежит обязательной проверке Администрацией округа.

4.4. Администрация округа вправе проводить выездные проверки для осуществления контроля соблюдения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий.

4.5. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением, Администрация округа в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) (далее - требование).

4.6. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения требования вернуть предоставленную субсидию (часть субсидии) путем перечисления суммы денежных средств, указанной в требовании, в местный бюджет.

В случае невыполнения получателем субсидии обязанности, установленной настоящим пунктом, Администрация округа взыскивает в судебном порядке денежные средства в объеме предоставленной субсидии (части субсидии).

4.7. Неиспользованные по состоянию на 1 января текущего финансового года средства субсидии получатель субсидии обязан вернуть в течение 15 рабочих дней текущего финансового года.

Управляющий делами администрации
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ, РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК,
ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации Тайшетского муниципального округа. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.2. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет другой член конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

3. Деятельность комиссии

3.1. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

3.7. Рассмотрение и оценка предоставленных заявок и документов с целью установления их соответствия требованиям главы 2, 3 Порядка предоставления из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа.

3.8. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.1. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.2. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4.3. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

4.4. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.5. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает организатора о принятом решении по предоставлению субсидий и их размерах.

Управляющий делами администрации
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 23 апреля 2026 года № 613

СОСТАВ

комиссии по приему, рассмотрению заявок, документов на получение субсидии
некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными)
учреждениями:

Председатель комиссии:

Никулин В.В. – заместитель мэра Тайшетского муниципального округа по
социальным вопросам;

Шилова М.М. - секретарь комиссии, главный специалист отдела по социальным
вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа;

Члены комиссии:

Максимова Е.Н. - начальник отдела по социальным вопросам Управления делами
администрации Тайшетского муниципального округа;

Прикладова Е.Н. – Управляющий делами администрации Тайшетского
муниципального округа;

Фокина О.В. - и.о. начальника Финансового управления Тайшетского округа;

Хаткевич О.Н. - начальник отдела учета и исполнения смет администрации
Тайшетского муниципального округа;

Яцино И.В. - начальник Правового управления администрации Тайшетского
муниципального округа.

Управляющий делами администрации
Тайшетского муниципального округа

Е.Н. Прикладова

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
Тайшетского муниципального округа
Иркутской области субсидий
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в
целях оказания поддержки реализации
мероприятий по охране общественного
порядка на территории Тайшетского
муниципального округа

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях оказания поддержки реализации мероприятий по
охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа

г. Тайшет

«___» _____ 202__ г.

Администрация Тайшетского муниципального округа Иркутской области в лице
Мэра Тайшетского муниципального округа _____,
действующего на основании Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской
области, именуемая в дальнейшем Платательщик, с одной стороны и

_____,
(название некоммерческой организации)
именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Платательщик предоставляет Получателю субсидию из бюджета Тайшетского
муниципального округа Иркутской области в целях оказания поддержки мероприятий по
охране общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа в
соответствии с Порядком.

1.2. Предоставление субсидии производится на основании Порядка предоставления
из бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в целях оказания поддержки реализации мероприятий по охране
общественного порядка на территории Тайшетского муниципального округа,
утвержденного постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа от
«___» _____ 202__ года № _____ (далее - Порядок).

1.3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2. Обязанности Платательщика

2.1. Платательщик:

- 1) обеспечивает перечисление субсидии Получателю в сроки, установленные
настоящим Соглашением;
- 2) осуществляет контроль целевого использования субсидий, выделенных из
бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области;

- 3) вправе проводить выездные проверки для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидий целей и условий использования субсидий;
- 4) вправе требовать от Получателя субсидии ее возврата в случаях, указанных в пункте 4.2. Порядка;
- 5) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Соглашением.

3. Обязанности Получателя

3.1. Получатель:

- 1) обеспечивает целевое эффективное использование субсидии;
- 2) ежеквартально, в период с 10 по 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять организатору документы, подтверждающие использование субсидии; в случае несвоевременного или предоставления неполного пакета документов, выплата субсидии будет приостановлена, либо в выплате субсидии будет отказано;
- 3) осуществляет возврат субсидий в соответствии с установленным Порядком;
- 4) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Соглашением.

4. Размер и порядок предоставления субсидий

4.1. Размер субсидии на 202__ год составляет _____ (_____) за счет бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области.

4.2. Плательщик перечисляет субсидии на расчетный счет получателя до 20 числа ежемесячно.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Плательщиком срока предоставления субсидии, предусмотренного настоящим Соглашением и Порядком, Плательщик уплачивает Получателю пеню в размере одной трехсотой, действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования ЦБ РФ, от размера субсидии, за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного настоящим Соглашением, до полного исполнения обязательства.

5.3. В случае нарушения Получателем своих обязательств, установленных настоящим Соглашением, Получатель уплачивает Плательщику пеню в размере 0,5 процентов от размера субсидии, предусмотренной настоящим Соглашением, за каждый день просрочки, до исполнения Получателем своих обязательств.

5.4. Сторона, допустившая нарушение обязательств по настоящему Соглашению, обязана произвести уплату суммы пени в течение 10 рабочих дней со дня получения от другой стороны письменного требования об этом. Уплата пени не освобождает Сторону от исполнения принятых по настоящему Соглашению обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. При выполнении Соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения к Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах равной юридической силы, один находится у Плательщика, второй- у Получателя.

6.4. Соглашение вступает в силу с «____» _____ 202__ года и действует до конца финансового года.

6.5. В целях ускорения взаимодействия Сторон обмен документами, необходимыми для оформления и исполнения настоящего Соглашения, может производиться посредством факсимильной, электронной связи с последующим обменом подлинными экземплярами.

6.6. О происходящих изменениях в деятельности, юридически значимых документах Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде в течение 5 дней с даты наступления изменений.

6.7. В случае изменений платежных реквизитов документов Получатель обязан уведомить Плательщика в течение 3 рабочих дней с одновременным оформлением дополнительного Соглашения с указанием причин изменения, в том числе ликвидации существующего или открытия нового дополнительного счета.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Плательщик

Получатель

Мэр Тайшетского муниципального округа
_____/_____

М.П.

Представитель некоммерческой
организации _____/_____

М.П.