



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ УВЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Российская Федерация, 457006 Челябинская область Увельский район село Красносельское ул. Островского, 3
ИНН 7440001086, КПП 742401001, Телефон (8-35166)42-1-42

«29 » июля 2020г.

№16

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского сельского поселения на возмещение затрат (убытков), в связи с оказанием услуг по ремонту и обслуживанию оборудования.

В соответствии со статьей 78 Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь решением Совета депутатов Красносельского сельского поселения от 18 декабря 2019 года №38 «О бюджете Красносельского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского сельского поселения на возмещение затрат (убытков), в связи с оказанием услуг по ремонту и обслуживанию оборудования. (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Красносельского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела учета и отчетности Красносельского сельского поселения Л.П. Бахтенко.

Глава Красносельского сельского поселения:



М.Ф. Костяева

Порядок

предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского сельского поселения на возмещение затрат (убытков), в связи с оказанием услуг по ремонту и обслуживанию оборудования

1. Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского сельского поселения на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по ремонту и обслуживанию оборудования устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского сельского поселения Увельского муниципального района (далее - Порядок).

Настоящий Порядок разработан на основании **статьи 78** Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь решением Совета депутатов Красносельского сельского поселения от 18 декабря 2019 года №38 «О бюджете Красносельского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Устава Красносельского сельского поселения.

Под затратами на ремонт и обслуживание оборудования подразумевается – затраты, связанные с комплексом технологических операций и организационных действий по поддержанию работоспособности или исправности объекта при его использовании, могут быть как плановыми (регламентированными), так и неплановыми.

2. Целью предоставления субсидии из бюджета Красносельского сельского поселения является возмещение затрат, связанных с ремонтом и обслуживанием оборудования организаций, осуществляющих деятельность на территории Красносельского сельского поселения.

3. Субсидии предоставляются организациям, обратившимся с заявкой на получение субсидии на имя Главы Красносельского сельского поселения в Администрацию Красносельского сельского поселения на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета сельского поселения на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения на

соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, Администрацией Красносельского сельского поселения (далее – Администрация поселения).

5. Критериями отбора организаций, имеющих право на получение субсидии, являются:

1) осуществление деятельности на территории Красносельского сельского поселения по оказанию коммунальных услуг (тепло-, водоснабжение и водоотведение) не менее 5 лет;

2) затраты (убытки), связанные с ремонтом и обслуживанием оборудования;

6. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

1) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Красносельского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом;

2) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

4) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Красносельского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

5) организациям получателям субсидий- юридическим лицам запрещено (за счет средств субсидий) получение 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом.

7. Размер субсидии определяется в сумме средств заявки в администрацию сельского поселения на субсидию организаций, но не более суммы затрат (убытков) связанных с ремонтом и обслуживанием оборудования.

Возмещению подлежат затраты, понесенные организациями коммунального комплекса в 2019 году и первой половине 2020 года.

8. В целях заключения Соглашения и получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию поселения следующие документы:

- 1) Заявку о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя получателя субсидии (либо уполномоченного представителя получателя субсидии при условии предоставления соответствующей доверенности) и главного бухгалтера получателя субсидии, а также печатью (при наличии);
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую информацию о получателе субсидий по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;
- 3) копию свидетельства о постановке получателя субсидии на налоговый учет;
- 4) копию Устава организации;
- 5) документы о назначении руководителя;
- 6) гарантийное письмо, подписанное руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером получателя субсидии, а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

О том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации. В отношении получателя субсидии не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации. Приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии);

Об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет МО субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами. И иной просроченной задолженности перед бюджетом поселения, а также о том, что получатель субсидий не получает средства из бюджета поселения на цели возмещения затрат, связанных с ремонтом и обслуживанием оборудования. В соответствии с иными нормативными правовыми актами поселения, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;

Об отсутствии у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед поселением (по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии).

7) документы, подтверждающие осуществление затрат на ремонт и обслуживание оборудования: договоры на выполнение работ (оказание услуг), сметы, акты о приемке оказанных услуг или акты о приемке выполненных работ, платежные документы, подтверждающие факт оплаты выполненных работ (оказанных услуг), сметы, акты выполненных работ (в случае если ремонт и обслуживание оборудования выполнялись силами предприятия).

Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка представляются на бумажном носителе.

Финансовое обеспечение (возмещение) затрат осуществляется администрацией в пределах средств, предусмотренных в бюджете Красносельского сельского поселения.

8) Указанная заявка в течение 2 (двух) дней с момента ее поступления от претендента рассматривается Комиссией по отбору организации на получение субсидии, созданной в администрации сельского поселения (далее – Комиссия).

9. По результатам рассмотрения Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления документов принимает решение:

- 1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

10. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии требованиям, предусмотренным пунктами 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 6,7 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах;

4) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

11. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Комиссия уведомляет получателя субсидии об указанном решении в письменной форме с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

После устранения причин принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии получатель субсидии вправе повторно обратиться в администрацию поселения за предоставлением субсидии.

12. В случае соответствия всех документов, представленных организацией, настоящему Порядку, Комиссия на основании решения (протокола) готовит проект распоряжения администрации сельского поселения о предоставлении субсидии.

13. Размер предоставляемой субсидии (C_i) для i -го получателя субсидии определяется по формуле:

$$C_i = V_3 * (\sum \text{лбо} / \sum \text{зс})$$

Где:

C_i – размер субсидии, рублей;

V_3 – объем затрат, связанный с ремонтом и обслуживанием оборудования для заключения Соглашения и получения субсидий i -ого получателя, рублей;

$\sum \text{лбо}$ – общая сумма предусмотренных лимитов бюджетных обязательств, рублей;

$\sum \text{зс}$ – общая сумма затрат, заявленная к субсидированию, рублей.

14. Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии представляет администрации поселения два экземпляра подписанного им Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с формой Соглашения, указанной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

15. Администрация поселения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления соглашения подписывает и возвращает один экземпляр соглашения получателю субсидии.

16. Администрация поселения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания им соглашения о предоставлении субсидии предоставляет субсидию получателю субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, указанный в реквизитах Соглашения.

17. Субсидия носит целевой характер. Получатели субсидии обязаны направить полученную субсидию на уменьшение кредиторской задолженности перед бюджетной системой Российской Федерации и ресурсоснабжающими организациями.

18. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления субсидии получатель субсидии обязан направить отчет об использовании субсидии по форме, указанной в приложении № 3 в Администрацию поселения с приложением подтверждающих документов (заверенные копии платежных поручений с отметкой банка).

19. Получатели субсидий несут ответственность за использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии.

20. Полученные субсидии подлежат возврату в бюджет сельского поселения в случаях:

1) неисполнения (ненадлежащего исполнения) получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

2) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля в соответствии с настоящим Порядком;

3) ликвидации. Реорганизации, несостоятельности (банкротства) получателя субсидии;

4) в иных случаях. Установленных соглашением о предоставлении субсидии и законодательством Российской Федерации.

21. В случаях, установленных в п.20 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения в размере неиспользованной или использованной не по целевому назначению части субсидии в обязательном порядке путем перечисления в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления Администрации поселения о возврате субсидии.

22. В случае не возврата в установленный срок суммы субсидии, подлежащей возврату, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией поселения. Органом финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

24. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств. В соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Получатель субсидии ведет учет полученной им из бюджета сельского поселения субсидии, а также учет ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Красносельского сельского поселения
на возмещение затрат в связи с оказанием
услуг по ремонту и обслуживанию оборудования

ЗАЯВКА
на предоставлении субсидии

_____ (указываются сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, сведения о представителе заявителя (в случае представителя, контактный телефон))

Прошу _____ предоставить _____ субсидию

_____ (далее - субсидия).

(указывается вид реализуемого товара, оказания услуг)

С условиями предоставления субсидии согласно Правилам предоставления субсидий на возмещение затрат (убытков) организациям, утвержденным постановлением администрации Красносельского сельского поселения от _____ N _____, ознакомлен и согласен.

Достоверность сведений и документов для предоставления субсидии подтверждаю.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Подпись заявителя _____ Дата " ____ " _____ 201__ год
(уполномоченного представителя)

Подпись главного бухгалтера _____

Место печати

Исполнитель _____ ФИО. Телефон

Примечание: Заявление от юридического лица оформляется на официальном бланке.

СОГЛАШЕНИЕ N___
о предоставлении в 20___ году субсидии из бюджета Красносельского
сельского поселения Увельского муниципального района Челябинской области
организациям коммунального комплекса на возмещение затрат, связанных с
ремонтom и обслуживанием оборудования.

с. Красносельское _____ (дата) _____

Администрации Красносельского сельского поселения Увельского муниципального
района, в лице Главы Костяевой М.Ф., действующей на основании Устава,
именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета», и
_____, в лице _____, действующего на основании
Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», подписали настоящее
Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает условия предоставления в 20__ году
субсидий Исполнителю из бюджета Красносельского сельского поселения на
возмещение затрат (убытков) в связи с оказанием услуг по ремонту и обслуживанию
оборудования, порядок предоставления и приостановления (прекращения)
предоставления субсидии при несоблюдении получателем субсидии условий
Соглашения, ответственность за несоблюдение получателем субсидий условий
Соглашения, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий,
установленных при их предоставлении.

1.2. При исполнении настоящего соглашения Стороны руководствуются:
Порядком предоставления субсидий за счет средств бюджета Красносельского
сельского поселения на возмещение затрат (убытков) в связи с оказанием услуг по
ремонту и обслуживанию оборудования организаций, утвержденного __ (дата) №
_____ (далее – Порядок);

1.3. На момент заключения настоящего Соглашения размер субсидий, в
пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств финансирования
составляет _____ руб.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

2.1. Соответствие Получателя субсидии ограничениям. Установленным Порядком
предоставления субсидии, в том числе:

2.1.1. Получатель соответствует критериям. Установленным Порядком
предоставления субсидии:

2.1.2. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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; предоставлении субсидии, отсутствует

2.1.3. У Получателя субсидии на первое число месяца. Предшествующего месяцу в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Красносельского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования;

2.1.4. Получателю не предоставляются средства из бюджета Красносельского сельского поселения на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Красносельского сельского поселения;

2.1.5. В отношении получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве);

2.1.6. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации и не имеет ограничение на осуществление хозяйственной деятельности.

2.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2.3. Согласие Получателя на осуществление главным распорядителем средств бюджета Красносельского сельского поселения, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.4. Субсидии предоставляются за счет средств. Предусмотренных в бюджете Красносельского сельского поселения на 20__ год, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение десяти рабочих дней со дня подписания главным распорядителем средств бюджета Соглашения о предоставлении Субсидии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Администрация Красносельского сельского поселения обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.1.2. Обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии, в том числе за соблюдением целей и порядка предоставления Субсидии Получателю.

4.1.3.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования с указанием предельной даты возврата средств в бюджет муниципального образования.

4.2. Администрация Красносельского сельского поселения вправе:

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

4.2.2. Отказать Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, предусмотренных Правилами предоставления субсидии.

4.2.3. Проводить проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств бюджета Красносельского сельского поселения по возврату средств в бюджет муниципального образования в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств бюджета п Красносельского сельского поселения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления субсидии отчета об использовании субсидии с приложением подтверждающих документов (заверенных копий платежных поручений с отметкой банка) согласно Приложению № 3 к Правилам предоставления субсидии.

4.3.3. Соблюдать условия предоставления Субсидии, предусмотренные Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.4. Дать согласие на проведение проверок Главным распорядителем средств бюджета Красносельского сельского поселения и/или органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.5. В рамках проведения проверок Главным распорядителем средств бюджета Красносельского сельского поселения и/или органами муниципального финансового контроля представить отчеты и материалы, подтверждающие соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.6. Нести ответственность за достоверность информации и показателей, отражаемых в представляемых Главному распорядителю средств бюджета Красносельского сельского поселения документах.

4.3.7. При получении требования об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Красносельского сельского поселения, направленного Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования в случае, если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, обеспечить возврат средств Субсидии в бюджет Красносельского сельского поселения в размере и в сроки, указанные в требовании.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств бюджета Красносельского сельского поселения за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Получить Субсидию из бюджета Красносельского сельского поселения при выполнении условий ее предоставления, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. При выявлении Администрацией нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет Красносельского сельского поселения в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования Администрации.

При не возврате субсидий в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в бюджет Красносельского сельского поселения субсидий в судебном порядке.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае, если указанное неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5.4. К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте настоящего Соглашения относятся стихийные бедствия, война или военные действия, принятие нормативного правового акта, делающего невозможным исполнение обязательств по настоящему Соглашению.

5.5. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга.

5.6. Все споры, которые могут возникнуть между Сторонами в ходе исполнения настоящего Соглашения, будут решаться Сторонами путем переговоров с направлением претензий. Срок ответа на претензию - 10 (десять) дней с момента ее получения.

5.7. В случае если Стороны не смогут прийти к соглашению, то все споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Челябинской области.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до _____ 20 ____ года.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.2. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменении своих юридических адресов, почтовых адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов и телефаксов в течение 2 (двух) дней с момента такого изменения.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению возможны только по обоюдному согласию Сторон и должны быть составлены в письменной форме.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Главный распорядитель средств бюджета

Получатель субсидии

Наименование главного распорядителя средств бюджета

Наименование получателя

Место нахождения:
(юридический адрес)

Место нахождения:
(юридический адрес)

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты

Наименование должности руководителя главного распорядителя средств бюджета

Наименование должности лица, представляющего Получателя

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Красносельского сельского поселения
на возмещение затрат в связи с оказанием
услуг по ремонту и обслуживанию оборудования

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом и
обслуживанием оборудования

№ п/п	Получена субсидия (сумма)	Направлены средства субсидии	Сумма, рублей	Примечание документы, подтверждающие факт оплаты: платежное поручение с отметкой банка, акт сверки взаимных расчетов	Остаток средств субсидии на счете предприятия на конец отчетного периода (гр.6= гр.2- гр.4)
1	2	3	4	5	6
	Всего				

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

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

Место печати