

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЯЗЕМСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28.03.2023 № 11

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий МУП «Вода Туманово» на формирование и (или) пополнение уставного фонда из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области |  |
|  |  |

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14. 11. 2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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", Совет депутатов Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**
 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий МУП «Вода Туманово» на формирование и (или) пополнение уставного фонда из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (Приложение1)

 2. Утвердить типовое Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в целях формирования и (или) пополнения уставного фонда МУП «Вода Туманово»(Приложение2).

 3.Обнародовать настоящее Решение на информационном стенде и официальном сайте Администрации Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Тумановского сельского поселения

Вяземского района Смоленской области **М.Г. Гущина**

Приложение 1

к Решению Совета депутатов

Тумановского сельского поселения

Вяземского района

Смоленской области

от 28.03.2023 № 11
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гущина М.Г.

**Порядок**

**предоставления субсидий МУП «Вода Туманово» на формирование и (или) пополнение уставного фонда из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области**

**Общие положения**

 1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на формирование и (или) пополнение уставного фонда (далее - Порядок) из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (далее - местный бюджет), разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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" и устанавливает механизм предоставления из местного бюджета субсидий муниципальным унитарным предприятиям на формирование и (или) пополнение уставного фонда, определяет цели, условия и порядок представления субсидии в целях формирования и (или) пополнения уставного фонда и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
 1.1.Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях формирования и (или) пополнения уставного фонда муниципальным унитарным предприятиям Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области.
Субсидии муниципальным унитарным предприятиям (далее - получатели) предоставляются из местного бюджета в случаях, предусмотренных решением о местном бюджете, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании соответствующего Соглашения, заключенного между администрацией Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области и муниципальным унитарным предприятием по форме, согласно приложению 2.

 1.2 Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий является Администрация Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (далее - Администрация).

**II. Условия и требования предоставления субсидий**

2.Условиями предоставления субсидий являются:

2.1. Государственная регистрация муниципального унитарного предприятия;

2.2. Наличие бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

2.3. Наличие плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия (в случае увеличения уставного фонда);

2.4. Наличие документов, предоставляемых муниципальным унитарным предприятием, претендующим на получение субсидии в соответствии с настоящим положением.

Муниципальное унитарное предприятие, претендующее на получение субсидии на формирование и (или) пополнение уставного фонда (Далее Претендент), предоставляет в Администрацию следующие документы:

2.4.1. Заявления произвольной формы на получение субсидии с указанием общего объема бюджетных средств;

2.4.2. Копии устава Претендента;

2.4.3. Копии Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании (государственной регистрации) юридического лица;

2.4.4. Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.5. Справку, подписанную руководителем и бухгалтером предприятия о том, что Претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (денежные средства, ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставный фонд Претендента;

2.4.6 В случае увеличения уставного фонда дополнительно предоставляются:

2.4.6.1 Справка о планируемых направлениях расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) Претендентом;

2.4.6.2. Копии утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год муниципального предприятия, а также информации о наличии дебиторской и кредиторской задолженности

2.4.6.3. Пояснительная записка Претендента о финансово-хозяйственной деятельности, содержащая:

- информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления бюджетных средств;

- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово- хозяйственной деятельности Претендента;

- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства Претендента);

- информацию по оптимизации затрат Претендента с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата;

- справку, подписанную руководителем муниципального унитарного предприятия, претендующего на получение субсидии, о том, что предприятие не находится в стадии ликвидации.

2.5. Требования, которым должны соответствовать Претенденты на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

- претенденты 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;

- претенденты не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

2.6. По результатам использования субсидий Претендент представляет в Администрацию отчет об использовании средств бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в соответствии с заключенным соглашением, справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Претендента, подтверждающую пополнение уставного фонда в полном объеме, промежуточный бухгалтерский баланс (не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия).

2.7. Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет получатель субсидий с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

**III. Порядок предоставления субсидий**

 3. Ответственное лицо Администрация Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области, в сферу управления которого входит муниципальное унитарное предприятие, в случае формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия, осуществляет проверку предоставленного пакета документов не более чем в 3-х дневный срок и вносит предложение Главе муниципального образования Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии либо об отказе в выделении средств.

 4. Ответственное лицо Администрации Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области, которое является ответственным за проведение анализа финансово - хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий в случае увеличения их уставного фонда и в срок до 10 рабочих дней со дня получения пакета документов готовит заключение (произвольной формы) о необходимости либо об отсутствии необходимости увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий.

Указанное заключение с прилагаемым пакетом документов направляется Главе муниципального образования Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области для принятия решения о возможности предоставления муниципальному унитарному предприятию субсидии на формирование или увеличение уставного фонда.

5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

5.1. Несоблюдение муниципальным унитарным предприятием, претендующим на получение субсидий, условий и требований, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

5.2. Несоответствие предоставленных документов разделу 2 настоящего Порядка;

5.3. Отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования и (или) пополнения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Решение о предоставлении субсидий принимается Администрацией Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в форме постановления. В постановление включается:

6.1.Сумма субсидии;

6.2. Цель предоставления субсидии;

6.3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств, в сферу управления которого входит муниципальное унитарное предприятие;

6.4. Условия по внесению соответствующих изменений в устав муниципального унитарного предприятия (в случае увеличения уставного фонда);

6.5. Условия о возврате субсидии в случае установления фактов нецелевого использования бюджетных средств.

7. В течение не более чем 5 календарных дней после вступления в силу постановления о предоставлении субсидии муниципальному унитарному предприятию на формирование и (или) увеличение уставного фонда, Администрация (главный распорядитель бюджетных средств) заключает Соглашение с получателем субсидии.

8. В соглашении предусматриваются следующие положения:

цели, условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

размер субсидии; направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
порядок, формы и сроки представления получателями субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия; в случае пополнения (увеличения) уставного фонда показатели результативности использования субсидий и меры ответственности получателей субсидий за их не достижение;
порядок возврата использованных получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением; обязательство получателя субсидии о соблюдении целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;
запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 настоящим Порядком;
ответственность сторон; случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;
согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления

9. Перечисление средств субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на счет получателя средств, открытого в финансово-кредитном учреждении, согласно реквизитам, указанным в Соглашении.

10 Контроль использования субсидий и порядок возврата субсидий

10.1. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании средств местного бюджета, в соответствии с заключенным Соглашением, справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером предприятия, подтверждающую формирование или увеличение уставного фонда в полном объеме, промежуточный бухгалтерский баланс (не позднее 30 дней со дня окончания квартала, в котором перечислена субсидия).

10.2. Субсидии, выделенные из местного бюджета получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

10.3. Контроль за целевым использованием субсидий, условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляет Администрация в соответствии с установленными полномочиями.

10.4. В случаях выявления нарушения условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования, субсидии по требованию главного распорядителя бюджетных средств подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

10.5. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году подлежат возврату в порядке, установленном Соглашением.

10.6. Возврат бюджетных средств осуществляется на счет главного распорядителя средств не позднее 25 декабря текущего года.

10.7. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тумановского сельского поселения

Вяземского района

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

**Типовое соглашение № \_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в целях формирования и (или) пополнения уставного фонда муниципального унитарного предприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Администрация Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в лице Главы муниципального образования Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области в дальнейшем «Администрация», и муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего (щей) на основании Устава, далее именуемое «Предприятие», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на формирование и (или) пополнение уставного фонда муниципального унитарного предприятия из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области, утвержденным постановлением администрации Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. **Предмет соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Предприятию субсидии из бюджета Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (далее – местный бюджет) в целях финансового обеспечения формирования (увеличения) уставного фонда Предприятия для повышения их финансовой устойчивости и платежеспособности, укрепления материально-технической базы.

1.2. Субсидия предоставляется Предприятию Администрацией, являющейся главным распорядителем средств местного бюджета, на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации на предоставление субсидии.

1.3. Проверка соблюдения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией в установленном порядке.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Администрация имеет право:

1) запрашивать у Предприятия информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения Администрацией проверок, предусмотренных настоящим Соглашением;

2) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, порядком и настоящим Соглашением.

 2.2. Администрация обязуется:

1) перечислить субсидию Предприятию в порядке, предусмотренном положением и настоящим Соглашением;

2) осуществлять проверки соблюдения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) принять меры к возврату (взысканию) средств субсидии в местный бюджет в случае выявления фактов нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных положением и настоящим Соглашением, в том числе направить Предприятию требование о возврате субсидии в порядке и сроки, установленные положением и настоящим Соглашением;

4) на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за финансовый год, в котором была перечислена субсидия, принять решение о формировании (увеличении) уставного фонда Предприятия и утвердить соответствующие изменения в устав Предприятия;

5) осуществить действия, необходимые для государственной регистрации изменений в устав Предприятия в части формирования (увеличения) его уставного фонда;

6) выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, порядком и настоящим Соглашением.

**2.3. Предприятие вправе:**

1) обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2) участвовать в проводимых Администрацией проверках соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных порядком и настоящим Соглашением, а также в иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

3) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, порядком и настоящим Соглашением.

**2.4. Предприятие обязуется:**

1) принять предоставленную субсидию;

2) использовать перечисленные средства субсидии только на цели, указанные в постановлении и пункте 1.1 настоящего Соглашения;

3) учитывать в бухгалтерском учете Предприятия поступившие средства субсидии;

4) осуществить действия, направленные на государственную регистрацию изменений в устав Предприятия в части формирования (увеличения) его уставного фонда, и направить в Администрацию документы, подтверждающие государственную регистрацию соответствующих изменений;

5) вернуть средства субсидии в местный бюджет в случае их нецелевого использования и нарушения условий и порядка предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Администрации о возврате субсидии в местный бюджет;

6) обеспечить беспрепятственный доступ на Предприятие представителям Администрации для осуществления проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) представлять в установленные сроки в Администрацию отчетность, связанную с исполнением обязанностей Предприятия в рамках настоящего Соглашения и предусмотренную порядком;

8) выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, порядком и настоящим Соглашением.

2.5. Предприятию запрещается приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**3. Размер и порядок перечисления субсидии**

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Предприятию в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения Администрация осуществляет финансирование расходов на предоставление субсидии.

Субсидия предоставляется Предприятию в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетный счет Предприятия, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации (или кредитных организациях).

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация несет ответственность за неперечисление или перечисление не в полном объеме средств субсидии Предприятию.

4.3. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование субсидии.

4.4. В случае нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных порядком и настоящим Соглашением, Администрация в течение семи дней с момента выявления данных фактов принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет. Данное решение принимается в форме требования и в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется Предприятию.

Предприятие в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Администрации обязано перечислить субсидию, полученную и (или) использованную им с нарушением целей, условий и порядка ее предоставления, в местный бюджет.

При отказе Предприятия от добровольного возврата субсидии в местный бюджет либо в случае не перечисления им субсидии в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Стороны не несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, в случае если их неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение были вызваны наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

4.6. Окончание срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

4.7. Предприятие несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии.

**5. Срок действия, порядок изменения и расторжения Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению - до полного их исполнения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.4. При изменении наименования Сторон, их адресов, банковских реквизитов Стороны информируют друг друга в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня возникновения данных изменений.

5.5. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

5.6. Сторона вправе в одностороннем порядке при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, расторгнуть настоящее Соглашение путем направления другой Стороне за 30 календарных дней до даты предполагаемого расторжения письменного уведомления с указанием причин расторжения.

**6. Отчетность получателя субсидии**

6.1. По результатам получения субсидии Предприятие представляет в Администрацию:

1) справку, подтверждающую получение субсидии в полном объеме в соответствии с постановлением Администрации о предоставлении субсидии на создание уставного фонда Предприятия, подписанную руководителем и главным бухгалтером Предприятия и заверенную печатью Предприятия, - не позднее тридцати дней календарных дней со дня зачисления средств субсидии на счет получателя субсидии;

2) отчет о результатах исполнения плана (программы) мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и укреплению его материально-технической базы - ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента окончания срока исполнения плана (программы);

3) отчет об использовании средств субсидии - не позднее десяти дней с момента государственной регистрации изменений в устав, связанных с созданием уставного фонда.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

7.2. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Соглашению третьим лицам.

8.4. Перечень приложений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения:
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Адреса и реквизиты Сторон**

Администрация: Предприятие:

Адрес местонахождения: Адрес местонахождения:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: Банковские реквизиты:

Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_(подпись)/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.