

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КУЖЕНЕР****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****КУЖЕНЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** |
| **ПУНЧАЛ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |

от 17 октября 2019 г. № 359

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования "Куженерский муниципальный район"

юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям, оказывающим

бытовые услуги (услуги бани) населению при применении регулируемых тарифов

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 3 Устава Куженерского муниципального района Республики Марий Эл Администрация Куженерского муниципального района постановила :

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A/Users/User/Documents/%D0%A3%D0%B1%D1%8B%D1%82%D0%BA%D0%B8%20%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%B8/%D0%9A%D1%83%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD.docx#P39) предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "Куженерский муниципальный район" юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги (услуги бани) населению при применении регулируемых тарифов.

2. Отделу по организационной работе, делопроизводству, правовым вопросам и кадрам Администрации Куженерского муниципального района разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Куженерского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Куженерского муниципального района по экономическому развитию территории Пузыреву И.Г.

 Исполняющий обязанности

 главы Администрации

Куженерского муниципального района С.И.Михеев

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Куженерского муниципального района
от 2019 г. №

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования

«Куженерский муниципальный район» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги (услуги бани) населению при применении регулируемых тарифов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Куженерский муниципальный район» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги (услуги бани) (далее – бытовые услуги) населению при применении регулируемых тарифов (цен) (далее – субсидии).

 1.2. Источниками предоставления субсидий являются средства, предусмотренные в бюджете муниципального образования «Куженерский муниципальный район» на очередной финансовый год.

* 1. Главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств бюджета муниципального образования «Куженерский муниципальный район» по предоставлению субсидии определить Администрацию Куженерского муниципального района (далее – Администрация).
	2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат (недополученных доходов) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим населению бытовые услуги населению при применении регулируемых тарифов (цен) на указанные услуги в величине, не обеспечивающей возмещение издержек.
	3. Категории и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий.

Право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие населению бытовые услуги на территории муниципального образования «Куженерский муниципальный район» при условии:

 предоставления бытовых услуг населению не ниже регулируемых тарифов (цен) на указанные услуги, утвержденных постановлением Администрации Куженерского муниципального района;

 полученные доходы не обеспечивают возмещение издержек на оказание бытовых услуг (услуги бани);

 ведется раздельный учет доходов и расходов на оказание бытовых услуг.

 1.6. Критерием отбора организаций, имеющих право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя недополученных доходов от оказания населению бытовых услуг в муниципальном образовании «Куженерский муниципальный район» по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек, на компенсацию выпадающих доходов.

1.7. Определение размера субсидии производится как разница между фактически полученными доходами при оказании бытовых услуг населению по регулируемым тарифам (ценам) и фактически произведенными расходами на оказание бытовых услуг.

При условии оказания бытовых услуг по договорным тарифам (ценам) (выше регулируемых) для целей определения размера субсидий принимаются фактически полученные доходы.

1.8. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации выпадающих доходов в связи с предоставлением населению бытовых услуг по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, претендующие на получение субсидии, должны выполнять следующие условия:

а) наличие документально подтвержденных расходов. Расходами признаются затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение доходов при оказании бытовых услуг;

б) наличие у Организации недополученных доходов от оказания населению бытовых услуг в муниципальном образовании «Куженерский муниципальный район» по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек, на компенсацию выпадающих доходов;

в) наличие [Соглашения](#Par456) о предоставлении субсидии, заключенного получателем субсидии с Администрацией (Приложение №1 к настоящему Порядку);

г) соблюдение сроков направления заявок в Администрацию на получение субсидий за отчетный месяц;

д) отсутствие в отношении получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также приостановления их деятельности в установленном законом порядке (или отсутствие проведения процедур, применяемых при ликвидации или банкротстве, за исключением процедур наблюдения, финансового оздоровления и внешнего управления в отношении получателя субсидий);

е) у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

ж) Организации 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;

з) Организации не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Организации, претендующие на получение субсидии в соответствии
с настоящим Порядком, в целях заключения Соглашения до 1 октября ежегодно представляют в Администрацию следующие документы:

заявление на имя главы Администрации, с приложением следующих документов, заверенных руководителем и печатью Организации:

- Копии учредительных документов для юридического лица и свидетельств для индивидуальных предпринимателей;

- Копии документов подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица;

- Копию бухгалтерской (налоговой) отчетности:

 для организаций – копия бухгалтерской отчетности за последний финансовый год с отметкой налогового органа о приеме;

 для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и (или) систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, - копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о приеме;

 для индивидуальных предпринимателей - справку налогового органа о доходах за последний финансовый год.

- Отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) за последний финансовый год;

- Заверенные копии приказа и положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета на текущий год;

- Производственную программу;

- Положение об оплате труда, о текущем премировании, разовых выплатах стимулирующего характера (локальные правовые акты, регулирующие размеры выплат);

- Штатное расписание, расчет нормативной численности, расчет фонда оплаты труда (в случае, если Организация является муниципальным предприятием, то прилагается штатное расписание муниципального предприятия, согласованное с учредителем муниципального предприятия);

- Перечень основных средств с указанием даты ввода в эксплуатацию, срока полезного использования, расчета амортизационных отчислений, используемых для оказания бытовых услуг;

- Расчет суммы субсидии, которая определяется как разница между рассчитанной Организацией полной стоимостью услуг, оказываемых населению и стоимостью услуг для населения, утвержденной нормативным правовым актом Администрации;

- Калькуляцию (смету доходов и расходов) на оказание бытовых услуг на очередной финансовый год с расчетами и обоснованиями, включая расходы на капитальный ремонт (реконструкцию, модернизацию) и текущий ремонт, которыевключаются в себестоимость на основании дефектных ведомостей, сметных расчетов, согласованных с Отделом архитектуры, строительства и муниципального хозяйства Администрации.

Администрация в течение 30 рабочих дней рассматривает представленные документы.

При наличии замечаний Администрация в течение 5 рабочих дней готовит заключение по проверке представленных материалов и направляет его в адрес Организации.

Повторно документы рассматриваются в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня повторного поступления.

Основанием для отказа Администрацией в заключении Соглашения является:

- несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.3. Периодичность перечисления субсидии.

Финансирование субсидии осуществляется ежемесячно. Организация по истечении календарного месяца в течение 5 рабочих дней представляет в Администрацию:

- справку-расчет.

Финансирование субсидии за декабрь осуществляется на основании расчета, составленного Организациями исходя из ожидаемых данных об объеме услуг за декабрь и текущий год в целом в размере, не превышающем общую сумму субсидии по заключенному Соглашению на текущий финансовый год.

2.4. Для финансирования на цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка, Администрация формирует заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Куженерский муниципальный район» на очередной финансовый год, по кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации и направляет её в Финансовый отдел муниципального образования «Куженерский муниципальный район»
 (далее – Финансовый отдел) в срок до 10 (Десяти) рабочих дней после проверки справки-расчета.

2.5. Для санкционирования расходов Администрация представляет в Финансовый отдел:

Соглашения о предоставлении субсидий получателям (Приложения №1 к настоящему Порядку);

Справку-расчет (Приложения №2 к настоящему Порядку);

2.6. Финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, проверяет их и в случае несоответствия представленных документов положениям по ведению бухгалтерского учета, настоящему Порядку, представления претендентами недостоверных сведений возвращает их в Администрацию с указанием причин несоответствия для проведения их в соответствие с вышеуказанными документами.

2.7. Финансовый отдел производит финансирование расходов, связанных
с выплатой субсидий в очередном финансовом году, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Куженерский муниципальный район» на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка по мере поступления средств в бюджет муниципального образования «Куженерский муниципальный район».

2.8. Администрация в течение 4 (Четырех) рабочих дней со дня поступления на её лицевой счет средств из бюджета муниципального образования «Куженерский муниципальный район» на выплату субсидии перечисляет субсидии на расчетный счет получателя в сумме, принимаемой к возмещению, по реквизитам, указанным в Соглашении.

2.9. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование субсидии, полноту и достоверность представляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 2.10. В Соглашение о предоставлении субсидий в обязательном порядке включаются следующие сведения:

 цели и условия предоставления субсидии;

 размер предоставляемых субсидий и сроки их перечисления;

 право Администрации и органа муниципального финансового контроля муниципального образования «Куженерский муниципальный район» осуществлять проверки соблюдения получателем субсидии условий, определенных Соглашением и настоящим Порядком;

 ответственность сторон за нарушение условий Соглашения и настоящего Порядка;

 порядок возврата средств в бюджет муниципального образования «Куженерский муниципальный район» в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля «Куженерский муниципальный район», факта нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком и Соглашением;

 условия расторжения Соглашения о предоставлении субсидии.

2.11. Порядок уточнения потребности размера субсидии в текущем году.

По итогам работы за 9 месяцев текущего года Администрация осуществляет уточнение потребности размера субсидии в текущем году на основании сведений об ожидаемом объеме оказания услуг в текущем году, предоставленных Организациями.

Сведения об ожидаемом объеме услуг в текущем году (с учетом факта за 9 месяцев текущего года) Организации предоставляют в адрес Администрации в срок до 10 октября. Прогноз реализации услуг за октябрь, ноябрь, декабрь определяется Организацией по каждой категории потребителей услуги по формуле:

V = (V9 + (V9 / V9от)\* V3от), где:

V - прогнозный объем реализации услуг на текущий год;

V9 - фактический объем предоставленных услуг за 9 месяцев текущего года;

V9от - фактический объем предоставленных услуг за 9 месяцев прошлого года;

V3от - фактический объем предоставленных услуг за октябрь-декабрь прошлого года.

По итогам предоставления сведений об ожидаемом объеме оказания услуг в текущем году Организацией за 9 месяцев текущего года на основании сведений об ожидаемом объеме оказания услуг в текущем году (с учетом факта за 9 месяцев текущего года) Администрация осуществляет анализ дополнительной потребности в выделении лимитов бюджетных обязательств. В случае если по данным анализа выявляется, что выделенных лимитов бюджетных обязательств недостаточно, Администрация в срок до 30 октября направляет заявку на выделение лимитов бюджетных ассигнований в Финансовый отдел.

В случае, когда расчетная сумма субсидии превышает утвержденные бюджетные ассигнования на текущий год, решение о покрытии недостатка ассигнований принимается Администрацией с приложением обосновывающих расчетов.

До принятия такого решения финансовое обеспечение Организации субсидией осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований.

1. Порядок возврата субсидий

 3.1. Субсидии (или часть субсидии) подлежат возврату в случае:

 нарушения условий ее предоставления, предусмотренных настоящим Порядком;

 нецелевого использования субсидий;

 обнаружения в течение текущего финансового года документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства получателя субсидии, предоставляющей населению бытовые услуги по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек.

Настоящий Порядок не предусматривает возврата остатка субсидий получателем, не использованных в текущем финансовом году, поскольку субсидии по настоящему Порядку предоставляются согласно расчетной потребности, возникающей в связи с оказанием населению бытовых услуг.

 3.2. При выявлении превышения суммы полученной субсидии
от расчетной потребности за отчетный год получатель субсидии обязан возвратить на лицевой счет Администрации. В случае невозможности возврата и при наличии недополученных доходов у получателя субсидии, предоставляющей населению бытовые услуги по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек, в текущем году предоставляемая субсидия уменьшается на сумму переплаты в отчетном году.

* 1. Получатель субсидии обязан возвратить неправомерно полученную субсидию на лицевой счет Администрации в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления Администрации о возврате субсидии.
	2. Администрация перечисляет субсидию, возвращенную получателем, в бюджет муниципального образования «Куженерский муниципальный район» в течение
	5 (Пяти) рабочих дней.
	3. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в установленный срок полученные в качестве субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1. Положение об обязательной проверке распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями
	1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Куженерский муниципальный район» проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Куженерский муниципальный район», настоящим Порядком.

5. Обеспечение защиты прав и законных интересов получателей субсидий

5.1. Претенденты на получение субсидий и получатели субсидий согласно настоящему Порядку имеют право обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) Администрации и её должностных лиц и действия (бездействие) органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Куженерский муниципальный район» и их должностных лиц, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы получателей субсидии.

5.2. Жалоба, поступившая в адрес Администрации, органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Куженерский муниципальный район», рассматривается в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня поступления жалобы. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.3. Лица, виновные в неисполнении либо в ненадлежащем исполнении настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Требования к отчетности

6.1. В целях контроля за использованием субсидий Получатель субсидии составляет и предоставляет Администрации отчетную калькуляцию себестоимости услуг бани за отчетный период в срок до 30 числа после окончания отчетного финансового года один раз в год.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования «Куженерский муниципальный район»

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,

оказывающим бытовые услуги (услуги бани)

населению при применении регулируемых тарифов,

утвержденным постановлением Администрации

Куженерского муниципального района

от октября 2019 г. №

СОГЛАШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

пгт. Куженер \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Куженерского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», с другой стороны в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Куженерский муниципальный район» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим бытовые услуги (услуги бани) населению при применении регулируемых тарифов (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 20\_\_\_\_ году субсидий Получателю из бюджета МО «Куженерский муниципальный район», оказывающему бытовые услуги (услуги бани) населению при применении регулируемых тарифов, не обеспечивающим возмещение издержек, на компенсацию выпадающих доходов (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации выпадающих доходов в связи с предоставлением населению бытовых услуг по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. обеспечить целевое использование субсидий;

2.1.2. ежемесячно в течение 5 рабочих дней, следующих за отчетным, представлять в Администрацию расчеты размера субсидий за отчетный месяц по форме согласно Порядку;

2.1.3. своевременно извещать Администрацию об изменении своих банковских реквизитов;

2.1.4. представлять в соответствии с Порядком документы и материалы для проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2.1.5. в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня принятия решения о начале процедуры ликвидации или банкротства, а также приостановления деятельности Получателя письменно уведомить Администрацию о принятии указанного решения.

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. получать субсидию в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением;

2.2.2. требовать перечисления субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, при условии выполнения своих обязательств по настоящему Соглашению и доведения до Администрации лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения;

2.2.3. обращаться в Администрацию за разъяснениями в целях исполнения условий настоящего Соглашения;

2.2.4. осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Куженерский муниципальный район» и (или) настоящим Соглашением.

2.3. Получатель согласен на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий, целей и порядка представления субсидий.

2.4. Администрация обязуется перечислять причитающуюся сумму субсидии на расчетный счет Получателя в соответствии с Порядком и условиями настоящего Соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете МО «Куженерский муниципальный район» на эти цели.

2.5. Администрация обязуется перечислять денежные средства на расчетный счет Получателя при наличии денежных средств в бюджете муниципального образования «Куженерский муниципальный район».

2.6. Администрация имеет право требовать возврата суммы перечисленной субсидии в случае установления факта ее нецелевого использования.

2.7.Администрация проводит обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателю.

3. Порядок и условия перечисления субсидии

3.1. Администрация в течение 4 рабочих дней со дня поступления на её лицевой счет средств из бюджета МО «Куженерский муниципальный район» на выплату субсидии перечисляет на расчетный счет Получателя субсидии в сумме, принимаемой к возмещению, по реквизитам, указанным в Соглашении.

3.2. Субсидия предоставляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Администрации в бюджете МО «Куженерский муниципальный район» на 20\_\_\_\_ год.

4. Ответственность сторон

4.1. За ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии, полноту и достоверность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата субсидий

5.1. Субсидии (или часть субсидии) подлежат возврату в бюджет МО «Куженерский муниципальный район» в случае:

нарушения условий её предоставления, предусмотренных Порядком, а также по результатам последующего финансового контроля;

неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии;

нецелевого использования субсидии;

обнаружения в течение текущего финансового года документов, подтверждающих наличие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства получателя субсидии.

 5.2. При выявлении превышения суммы полученной субсидии расчетной потребности за отчетный год, Получатель обязан возвратить в бюджет МО «Куженерский муниципальный район» излишне полученную субсидию. В случае невозможности возврата и при наличии недополученных доходов в связи с предоставлением бытовых услуг населению не ниже регулируемых тарифов (цен) на указанные услуги, утвержденных постановлением администрации Куженерского муниципального района, в текущем году предоставляемая субсидия уменьшается на сумму переплаты.

5.3. Получатель субсидии обязан возвратить неправомерно полученную субсидию на расчетный счет Администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

5.4. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в установленный срок полученные в качестве субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров и изменение Соглашения

6.1. Все споры между сторонами разрешаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров спор решается в судебном порядке в Арбитражном суде Республики Марий Эл.

6.2. Настоящее Соглашение может быть рассмотрено или дополнено путем составления дополнительного Соглашения, подписанного Сторонами и являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

по обоюдному согласию Сторон или в судебном порядке;

в случае нецелевого использования субсидии;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Соглашением.

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

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

АДМИНИСТРАЦИЯ: Администрация Куженерского муниципального района

Юридический адрес: 425550, Республика Марий Эл, Куженерский район, пгт. Куженер, ул.Кирова, 14

№ телефона 8(83637) 9-15-80, № факса 8(83637) 9-10-79

Банковские реквизиты:

ИНН 1205000518 КПП 120501001

Л/с 03083А10072 в УФК по Республике Марий Эл

ПОЛУЧАТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.