МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 21 | » | 08 | 20 | 18 | г. |  | № | 6408 |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города от 05.08.2015 № 5396

«О порядке предоставления

субсидии на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат на приобретение

и установку спортивных сооружений

на территории многоквартирных домов»

В соответствии с 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 (муници- пальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Админис- трации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 05.08.2015 № 5396 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение и установку спортивных сооружений на территории многоквартирных домов» (с изменениями от 05.04.2016 № 2510, 27.06.2016 № 4761, 30.08.2016 № 6536) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления слова «на финансовое обеспечение (возмещение) затрат» исключить.

1.2. В констатирующей части постановления слова «решением Думы города от 22.12.2015 № 820-V ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2016 год» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предостав-ление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государ- ственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предприни- мателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, приказом департамента финансов Администрации города от 31.01.2017 № 15 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Сургут».

1.3. В пункте 3 постановления слова «информационной политики» заменить словами «документационного и информационного обеспечения».

1.4. Пункт 3 дополнить словами «и разместить на официальном портале Администрации города».

1.5. В пункте 4 постановления слова «главы Администрации города Базарова В.В.» заменить словами «Главы города Кривцова Н.Н.».

1.6. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие
с 25.04.2018.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

Порядок

предоставления субсидии на приобретение и установку спортивных сооружений на территории многоквартирных домов

(далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, постановлением Администрации города от 20.05.2014 № 3320 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по приобретению и установке спортивных сооружений на территории многоквартирных домов», определяет условия
и механизм предоставления субсидии из местного бюджета на приобретение
и установку спортивных сооружений на территории многоквартирных домов (далее – спортивных сооружений), направленной на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий многоквартирных домов.

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- приобретение и установка спортивных сооружений – выполнение работ по приобретению и установке открытых спортивных площадок, физкультурно-спортивного оборудования на территории многоквартирных домов и иные виды работ, указанные в [пункте 1 раздела II](#sub_1021) настоящего порядка;

- субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на приобретение и установку спортивных сооружений
в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период
в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатели субсидии – юридические лица (за исключением государ- ственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по приобретению и установке спортивных сооружений;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений
о предоставлении субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок, контроль по соблю- дению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов рабочей комиссии о приемке выполненных работ по приобретению и установке спортивных сооружений, актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- рабочая группа – коллегиальный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением Администрации города, ответственный за формирование и утверждение адресного перечня спортивных сооружений на территориях многоквартирных домов для приобретения и их установки в текущем году (далее – адресный перечень);

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предостав- лении субсидии;

- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована
на другие цели.

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений
в многоквартирном доме и (или) на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного
в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации;

- включение спортивного сооружения на территории многоквартирного дома в утвержденный адресный перечень;

- принятие решений общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по установке, включению в состав общего имущества многоквартирного дома и последующему содержанию спортивных сооружений, о выборе уполномоченных лиц для подписания акта приема-передачи спортивных сооружений;

- наличие проектной документации на установку спортивных сооружений.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат на приоб- ретение и установку спортивных сооружений по следующим направлениям:

1.1. Получение технических условий на производство работ.

1.2. Выполнение проектных работ, в том числе сметной документации. Проверка сметной документации.

1.3. Приобретение и доставка спортивных сооружений.

1.4. Выполнение монтажных и строительно-монтажных работ по установке приобретенных спортивных сооружений с учетом стоимости материалов.

1.5. Устройство ударопоглощающего слоя.

1.6. Работы по обеспечению освещения спортивной площадки.

1.7. Осуществление технического надзора.

2. Размер субсидии определяется суммированием затрат по подпун- ктам 1.1 – 1.7 пункта 1 раздела II настоящего порядка.

Затраты на выполнение монтажных и строительно-монтажных работ
по установке приобретенных спортивных сооружений, устройства ударопоглощающего слоя, работ по обеспечению освещения спортивной площадки, указанных в подпунктах 1.4 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего порядка, формируются на основании сметной документации с уровнем сметной прибыли не более 10% от суммы прямых затрат и накладных расходов (себестоимости).

Затраты на осуществление технического надзора, указанного в подпункте 1.7 пункта 1 раздела II настоящего порядка, определяются в размере, не превыша-ющем 1,5% от стоимости работ, указанных в подпунктах 1.4 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего порядка.

3. В соответствии с постановлением Администрации города от 20.05.2014 № 3320 «Об утверждении положения по организации и проведению работ
по приобретению и установке спортивных сооружений на территориях многоквартирных домов»:

3.1. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 25 марта текущего финансового года представляют в департамент заявку
на включение спортивного сооружения на территории многоквартирного дома в адресный перечень.

3.2. Рабочая группа в срок до 31 марта текущего года формирует
и утверждает адресный перечень для выполнения работ в текущем году
в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Департамент в течение 10-и рабочих дней после даты утверждения адресного перечня доводит его до сведения получателей субсидии. В случае корректировки плановых бюджетных средств на выполнение в текущем году работ по приобретению и установке спортивных сооружений уведомления
о дополнительном включении многоквартирных домов в адресный перечень направляются департаментом в течение пяти рабочих дней после даты утвер- ждения бюджетного финансирования данных работ.

3.4. Получатели субсидии в течение 30-и календарных дней после получения уведомления от департамента представляют в департамент по утвержденным адресам:

- заверенную получателем субсидии копию протокола общего собрания собственников многоквартирного дома с решением по установке, включению
в состав общего имущества многоквартирного дома и последующему содер- жанию спортивных сооружений, о выборе уполномоченных лиц для подписания акта приема-передачи спортивных сооружений;

- схемы размещения спортивных сооружений на территориях многоквартирных домов, согласованные с ресурсоснабжающими организациями (тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, электрических сетей);

- заверенную получателем субсидии копию проектной документации
на установку спортивных сооружений.

3.5. Выбор исполнителя работ по приобретению и установке спортивных сооружений осуществляется по итогам конкурса, организованного получателем субсидии в порядке, предусмотренном постановлением Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2030 годы».

4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии
на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные
в [подпункте 3.4 пункта 3 раздела II](#sub_1234) настоящего порядка:

4.1. Не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

4.2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.3. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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.

4.4. Не получать бюджетные 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 приобретение и установку спортивных сооружений.

5. Департамент одновременно с направлением получателям субсидии уведомлений с адресным перечнем с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в [пункте 4 раздела II](#sub_1024) настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Департамент в течение 10-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в [подпункте 3.4 пункта 3 раздела II](#sub_1234) настоящего порядка:

6.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, [подпунктом 3.4 пункта 3](#sub_1234), [пунктом 4 раздела II](#sub_1024) настоящего порядка.

6.2. Направляет письменные уведомления получателям субсидии
о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

7.1. Несоответствие представленных документов требованиям, опреде- ленным в [подпункте 3.4 пункта 3 раздела II](#sub_1234) настоящего порядка, и (или) представление документов не в полном объеме.

7.2. Несоответствие критериям, указанным в [пункте 4 раздела I](#sub_1014) настоящего порядка.

7.3. Несоответствие требованиям, определенным пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

7.4. Недостоверность предоставленной информации.

8. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы
в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедуры рассмотрения представленных документов
и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются
в соответствии с [пунктом](#sub_1029) 6 раздела II настоящего порядка.

9. Департамент в течение пяти рабочих дней после направления уведом- лений получателям субсидии о принятии положительного решения
о предоставлении субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставля-емой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии дирекция в течение 10-и рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

11. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии
и заключенных соглашений. Неотъемлемой частью соглашения является сметная документация на установку спортивных сооружений, указанная
в абзаце втором [пункта 2 раздела II](#sub_1022) настоящего порядка.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в согла- шения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

11.1. Единовременный авансовый платеж предусматривается в размере
до 30% от планового размера субсидии по каждому адресу при условии представления получателем субсидии договора на приобретение спортивных сооружений. Зачет авансового платежа производится после представления документов, подтверждающих фактические затраты. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

11.2. Дирекция в течение двух рабочих дней после получения счета
на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

11.3. Департамент в течение одного рабочего дня после получения
от дирекции заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечис-ление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый
в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формиро- вания распорядительной заявки.

12. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ, но не позднее 01 ноября текущего финансового года, представляет в дирекцию следующие документы:

12.1. Акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, выполненные в соответствии
с проектной документацией: договоры с подрядными организациями на выпол-нение работ, акты о приемке выполненных работ и затрат по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ, отчет о фактических затратах получателя субсидии за выпол- ненные работы, оказанные услуги собственными силами (проектные работы, технический надзор), счет-фактуру (счет) и товарную накладную с приложением реестра приобретенных спортивных сооружений.

12.2. Акт рабочей комиссии о приемке выполненных работ по приоб- ретению и установке спортивных сооружений, подписанный уполномоченным лицом собственников помещений многоквартирного дома.

12.3. Счет к акту на предоставление субсидии.

12.4. Заверенную получателем субсидии копию сметной документации
на установку спортивных сооружений, указанную в абзаце втором пункта
2 раздела II настоящего порядка, согласованную организацией, имеющей право на проведение проверки (изготовление) на данный вид работ.

12.5. Исполнительную документацию.

12.6. Акт приема-передачи спортивных сооружений в состав общего имущества многоквартирного дома.

12.7. Отчет о показателях использования субсидии.

13. При привлечении подрядной организации представляются заверенные получателем субсидии копии подтверждающих фактические затраты документов.

14. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанной
в пунктах 12, 13 раздела II настоящего порядка, ответственность несет получатель субсидии.

15. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

15.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

15.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

15.3. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

15.4. Направленные на виды работ, объем и стоимость которых
не предусмотрена соглашением.

15.5. По выполненным работам, не соответствующим требованиям:

- Свода правил по проектированию и строительству СП 31-115-2006 «Открытые плоскостные физкультурно-спортивные сооружения»;

- Правил благоустройства территории города Сургута, утвержденных решением Думы города от 26.12.2017 № 206 VI-ДГ.

15.6. Направленные на приобретение иностранной валюты, за исключе-нием операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодатель-ством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

16. Дирекция:

16.1. В течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пунктах 12, 13 раздела II](#sub_1035) настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии
или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

16.2. В течение трех рабочих дней после подписания акта на предостав- ление субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в депар-тамент.

17. Департамент в течение одного рабочего дня после получения от дирекции заявки на оплату расходов проверяет ее и осуществляет перечис-ление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

18. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финан- совый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

19. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

19.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 12, 13 раздела II](#sub_1035) настоящего порядка.

19.2. Наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 15 раздела II настоящего порядка.

19.3. Предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением.

19.4. Недостоверность представленной информации.

20. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предо-ставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно,
но не позднее срока действия соглашения, направляет в дирекцию акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются
в соответствии с пунктами 16 – 18 раздела II настоящего порядка.

21. Дирекция по согласованию с департаментом на основании фактически выполненных работ вправе производить корректировку запланированного объема работ и размера субсидии по адресам в пределах суммы договора подряда.

22. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, подтверждающая факт образования расходов, заверенная налоговым органом, представляется
в течение 90-а дней по окончании отчетного года в дирекцию в составе, определенном соглашением.

23. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финан-совом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года, направляет дирекции обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Дирекция осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 01 февраля очередного года направляет их со своими предложения в департамент для принятия соответствующего решения.

Департамент рассматривает направленные дирекцией документы и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потреб- ности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

# Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности исполь- зования бюджетных средств.

# Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10-и банковских дней с момента получения уведомления, направленного департаментом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится
в судебном порядке.