



Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2025

№ 19

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Марьяновского района

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Марьяновский район Омской области, в целях реализации подпрограммы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих общественных организаций и содействие развитию гражданского общества на территории Марьяновского муниципального района Омской области (2016-2025 годы)» муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы Марьяновского муниципального района Омской области (2016-2025 годы)», утвержденной постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 27.11.2013 № 879 постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Марьяновского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.12.2021 № 228 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Марьяновского муниципального района».

3. Комитету по организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области настоящее постановление опубликовать в установленном порядке в сетевом издании www.gazeta-avangard.ru и разместить на официальном сайте Марьяновского района Омской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Марьяновского муниципального района Омской области Е.Н. Калашникова.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.В. Ефименко

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, осуществляющим
свою деятельность на территории Марьяновского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Марьяновского района (далее - Порядок) определяет цель ежегодного предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Марьяновского района (далее - субсидии, некоммерческие организации соответственно), критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, условия предоставления субсидий, порядок определения их объема, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Марьяновского района Омской области (далее – Администрация).

К категории получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие свою деятельность на территории Марьяновского района (далее – СОНКО).

Субсидия предоставляется из средств бюджета Марьяновского района Омской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете.

2. Субсидия предоставляется в целях оказания финансовой поддержки деятельности СОНКО в рамках подпрограммы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих общественных организаций и содействие развитию гражданского общества на территории Марьяновского муниципального района Омской области (2016-2026 годы)» муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы Марьяновского муниципального района Омской области (2016-2026 годы)», направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, планируемых некоммерческими организациями в текущем финансовом году.

За счет средств Субсидии некоммерческие организации вправе осуществлять в том числе следующие расходы:

- оплата труда;
- транспортные расходы;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- установка, обслуживание специализированного программного обеспечения;

- расходы по ведению бухгалтерского учета и оплата услуг банков;
- расходы на реализацию проектов, мероприятий, включенных в календарный план.

4. Информация о субсидиях размещается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Получатели гранта определяются по результатам проведения отбора получателей грантов.

6. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) проводится на основании запроса предложений, направленных некоммерческими организациями для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидий, критериям отбора и очередности поступления заявок.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (бюджета муниципального района), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Марьяновского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Марьяновский район Омской области;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе

реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

9. Администрация не вправе требовать представления документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

III. Порядок проведения отбора

11. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Администрации, а также конкурсной комиссии по отбору (далее - конкурсная комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

12. Объявление о проведении отбора получателей субсидий путем запроса предложений формируется уполномоченным лицом от имени Администрации на проведение конкурсного отбора на Портале и размещается на официальном сайте Марьяновского района в сети «Интернет» не позднее 10-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок и публикации о субсидии в системе «Электронный бюджет».

13. Объявление о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

а) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале
б) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

в) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

д) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего документа, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

и) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

к) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 22 настоящего документа;

н) порядок возврата заявок на доработку;

о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

п) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае проведения конкурса);

р) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

с) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

т) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

у) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

ф) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

14. Участники отбора формируют и подают заявки в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

1) копию устава некоммерческой организации, заверенную печатью некоммерческой организации (при наличии);

2) проект, содержащий следующие разделы: аннотация проекта, проблема, цели проекта, задачи проекта, календарный план реализации проекта, ожидаемые результаты, дальнейшее развитие проекта, перечень затрат на реализацию проекта.

15. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора;

2) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

16. Участник отбора может быть признан победителем отбора только с одним проектом.

17. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

18. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

21. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок.

При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

Внесение изменений в заявку, а также ее доработка осуществляются путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, указанном в пункте 13 настоящего Положения, в течение срока подачи заявок.

22. Проведение отбора отменяется в следующих случаях:

1) уменьшение Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

23. Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте в течение 3 календарных дней со дня принятия Главным распорядителем решения об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

24. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

25. Новый отбор проводится в соответствии с установленным настоящим Порядком отбора получателей гранта.

IV. Порядок рассмотрения и оценки заявок, определение победителей отбора

26. Рассмотрение и оценка заявок (отбор) осуществляются конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии утверждается Распоряжением Главы Марьяновского района Омской области.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основании регламента, утвержденного председателем комиссии.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком, определяет победителя отбора на основании критериев оценки заявок.

27. При рассмотрении и оценки заявок, а также определения победителей отбора членами конкурсной комиссии осуществляется доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки в системе «Электронный бюджет».

28. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале. Протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Рассмотрение заявок осуществляется в системе «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

30. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

31. В случае наличия оснований для отклонения заявки конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявки.

32. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

33. Порядок ранжирования поступивших заявок, определяется исходя из очередности поступления заявок

34. Объем субсидии на осуществление мероприятий определяется пропорционально расчетному объему планируемых затрат некоммерческой организации, принятых комиссией на осуществление мероприятий в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования, и количества некоммерческих организаций, прошедших отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Расчет размера субсидии определяется по следующей формуле:

$C_i = K \times a_i$, где:

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации, рублей;

K - общий коэффициент для некоммерческих организаций, которым предоставляется субсидия;

a_i - размер запрашиваемой субсидии на осуществление мероприятий i -й некоммерческой организацией, рублей.

Общий коэффициент для некоммерческих организаций, которым предоставляется субсидия (K), определяется по следующей формуле:

S - общий объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью районного бюджета Администрации на предоставление субсидий в текущем финансовом году;

$a_{i1}, a_{i2}, a_{i3} \dots a_{in}$ - размер запрашиваемой субсидии на осуществление мероприятий i -й некоммерческой организацией.

35. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора. Протокол размещается на едином портале и на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

36. Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующую информацию:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

37. Получатель гранта в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» уведомления о прохождении отбора предоставляет в управление уточненную смету расходов и календарный план мероприятий в пределах выделенных

бюджетных ассигнований.

38. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в срок, установленный для подачи заявок, подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей гранта;
- 3) в срок, установленный для подачи заявок, не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

V. Условия и порядок предоставления грантов, порядок заключения соглашений

39. Грант предоставляется по результатам отбора, проводимого конкурсной комиссией.

40. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- 1) несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;
- 3) отказ получателя гранта от реализации проекта после заключения соглашения по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующему году, в котором проводится отбор;
- 4) нереализация получателем гранта проекта по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующего году, в котором проводится отбор;
- 5) признание получателя гранта уклонившимся от подписания соглашения по результатам отбора, проведенного в течение года, предшествующему году, в котором проводится отбор.

41. Предоставление гранта осуществляется путем заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» между получателем гранта и Администрацией в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Марьяновского района Омской области.

42. В течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора заключается соглашение.

43. Получатель гранта, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 36 настоящего Порядка, признается уклонившимся от подписания соглашения.

44. При реорганизации некоммерческой организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении некоммерческой организации, являющейся правопреемником.

45. При реорганизации некоммерческой организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации некоммерческой организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных некоммерческой организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

46. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие участника отбора на осуществление Администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких условий в Соглашение.

47. Результатом предоставления субсидии является исполнение участником отбора мероприятий Программы в полном объеме (осуществление уставной деятельности).

48. Предоставление субсидии осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет участника отбора, открытый в кредитной

организации в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии участнику отбора получателей субсидии.

VI. Требования к отчетности

49. Получатель субсидии предоставляет отчеты в системе «Электронный бюджет» ежеквартально, не позднее 30 числа последнего месяца отчетного квартала, после окончания реализации проекта - в течение 15 календарных дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 30 ноября года, в котором предоставлен грант:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Марьяновского района Омской области;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Марьяновского района Омской области;

3) отчет о реализации Плана мероприятий;

К отчетам прикладываются документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления субсидии и осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления таких отчетов.

50. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

VII. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, ответственность за их нарушение

51. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Марьяновского района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

52. Администрацией проводятся проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результатов их предоставления.

53. В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Субсидии подлежат возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

54. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в соглашении, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Возврату подлежат средства субсидии, рассчитанные пропорционально доле недостигнутых значений результатов предоставления субсидии, от сумм средств бюджета района, предоставленных получателю субсидии.

55. В случае нарушения получателем субсидии сроков возврата субсидии, установленных пунктами 51, 53 и 54 настоящего Порядка, субсидии возвращаются в бюджет Марьяновского района в соответствии с действующим законодательством.