

Приложение

к постановлению администрации
Уссурийского городского округа
от _____ № _____

Порядок предоставления из бюджета Уссурийского городского округа субсидии на возмещение затрат, связанных с подготовкой и содержанием хоккейных коробок к проведению физкультурно-массовых мероприятий

I. Общие положения

1. Порядок предоставления из бюджета Уссурийского городского округа субсидии на возмещение затрат, связанных с подготовкой и содержанием хоккейных коробок к проведению физкультурно-массовых мероприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», решением Думы Уссурийского городского округа от 18 декабря 2009 года № 145-НПА «О Положении об обеспечении условий для развития на территории Уссурийского городского округа физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа», постановлением администрации Уссурийского городского округа

от 12 января 2021 года № 24-НПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, массового спорта и укрепления общественного здоровья в Уссурийском городском округе» на 2021 - 2025 годы» и признании утратившим силу постановления администрации Уссурийского городского округа от 27 ноября 2015 года № 3246-НПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Уссурийском городском округе» на 2016-2022 годы» (далее – муниципальная программа) в целях развития любительского вида спорта (хоккея), оказания поддержки юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, развивающим любительский вид спорта (хоккей) на территории Уссурийского городского округа.

Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидии за счет средств местного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, устанавливает требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение.

2. Для целей Порядка используются следующие термины и понятия:

хоккейная коробка - универсальная спортивная площадка (включающая оборудование для различных видов спорта), оборудованная бортами для заливки катка в зимний период;

субсидия - денежные средства, предоставляемые участнику отбора на условиях, определенных Порядком, из бюджета Уссурийского городского округа на безвозмездной основе в пределах средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы, в соответствии со сводной росписью бюджета Уссурийского городского округа;

получатель субсидии – участник отбора, соответствующий

требованиям, установленным настоящим Порядком, в отношении которого управлением по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Уссурийского городского округа (далее - Управление) принято решение о предоставлении субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является развитие физической культуры, массового спорта и укрепление общественного здоровья в Уссурийском городском округе, достижение целей, показателей и результатов муниципальной программы.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Уссурийского городского округа (далее - администрация УГО)

5. К участию в отборе допускаются участники отбора, отвечающие следующим критериям:

а) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве налогоплательщика;

б) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Уссурийского городского округа не менее 1 года с даты регистрации в качестве налогоплательщика.

6. К участию в отборе допускаются участники отбора, обратившиеся за предоставлением субсидии на возмещение затрат, связанных с подготовкой и содержанием хоккейной коробки к проведению физкультурно-массовых мероприятий которая отвечает следующим критериям:

а) площадь хоккейной коробки не менее 180 кв. м;

б) хоккейная коробка оборудована сплошными бортами высотой не менее 900 мм, изготовленными из стеклопластика на каркасе либо

металлического профиля (металлических листов), либо из деревянной шпунтованной доски, не имеющими сколов и трещин;

в) по периметру хоккейной коробки имеется калитка для входа на хоккейную коробку.

7. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, проводимый Управлением в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете Уссурийского городского округа, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Уссурийского городского округа.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

9. Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии Управлением, проводящим в соответствии с Порядком отбор, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

10. Объявление о проведении отбора размещает Управление на едином портале, а также на официальном сайте администрации УГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adm-ussuriisk.ru/> (далее - официальный сайт администрации УГО) не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения отбора с указанием:

а) срока проведения отбора;

б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

г) результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики результатов);

д) доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 12, 13, 14, 15, 16, 17 Порядка;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 Порядка;

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

л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

м) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

н) даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации УГО, которая не может быть позднее

14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и прилагаемых к ней документов, должны соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

б) участники отбора – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность их не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

г) участники отбора не являются 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

д) участники отбора не получают средства из бюджета Уссурийского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Уссурийского городского округа на цели, установленные Порядком.

е) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Заявка на участие в отборе (далее - заявка) предоставляется участниками отбора по форме согласно Приложению № 1 к Порядку, и включает в себя, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участниками отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

13. К заявке прилагаются следующие документы:

а) отчет о фактических затратах юридического лица (за исключением муниципальных предприятий), индивидуального предпринимателя на подготовку и содержание хоккейных коробок по форме согласно Приложению № 4 к Порядку с обязательным приложением договоров, платежных поручений с отметкой кредитной организации об оплате, счетов-фактур, кассовых и товарных чеков, выданных на имя участника отбора, указывающих наименование товара (работ, услуг) и иных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в пункте 39 Порядка;

б) оригинал справки, выданной кредитной организацией, или

информационной справки, предоставленной участником отбора, о наличии действующего расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и оформленного на данного участника отбора, с указанием полных банковских реквизитов;

в) копии учредительных документов (для юридических лиц) или копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

г) копию свидетельства о государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или иного документа, подтверждающего регистрацию в качестве налогоплательщика;

д) согласие юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий и порядка предоставления субсидии;

е) справка налогового органа о наличии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающей 300 тыс. рублей либо об отсутствии указанной неисполненной обязанности.

Участник отбора вправе подать только одну заявку на возмещение затрат, связанных с подготовкой и содержанием одной хоккейной коробки к проведению физкультурно-массовых мероприятий.

14. Документы предоставляются лично участником отбора или его представителем на основании доверенности, выданной участником отбора. Подача документов по почте не предусмотрена.

15. Копии всех документов представляются вместе с подлинниками документов. После сверки копий с оригиналами документов специалистом Управления подлинники документов возвращаются участнику отбора.

16. Документы, представленные на получение субсидии, должны быть заверены подписью участника отбора, прошиты и скреплены печатью (при наличии).

17. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

18. Копии документов, поступившие на предоставление субсидии, возврату не подлежат.

19. Заявки, поступившие в адрес Управления, оформленные в соответствии с пунктом 12 Порядка, регистрируются в день поступления с указанием даты и времени их подачи участником отбора. Отметка о регистрации ставится на экземпляре участника отбора.

20. Участники отбора могут отозвать свою заявку до даты окончания срока рассмотрения Заявок. Для этого участник отбора письменно уведомляет о своем решении Управление. Управление в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат предоставленной участником отбора Заявки и всех документов, прилагаемых к ней, лично участнику отбора с приложением расписки о получении документов.

21. Участник отбора имеет право письменно получить разъяснения положений объявления о проведении отбора. Для этого он направляет письменный запрос в адрес Управления в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока приема Заявок. Специалист Управления в течение рабочего дня при получении обращения направляет письменные разъяснения заявителю посредством телефакса, электронной почты или почтового отправления.

22. Участник отбора имеет право внести изменения в Заявку не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока их подачи. Для этого

он письменно посредством почты уведомляет Управление и прилагает изменения к Заявке, изложив их в форме таблицы поправок в произвольной форме.

23. Управление в течение 3 рабочих дней с даты получения от участника отбора документов, указанных в пункте 13 Порядка, проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 Порядка, и проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 11 Порядка.

24. Основаниями для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки Заявок являются:

а) несоответствие представленных участником отбора Заявок и указанных в пункте 13 Порядка документов требованиям к участникам отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) участник отбора не соответствует критериям, указанным в пункте 5 Порядка;

в) участник отбора не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Порядка;

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

д) заявка подана участником отбора по окончании срока, определенного для подачи заявок.

25. При наличии оснований для отклонения заявки Управление в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения Заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 Порядка, посредством телефакса, электронной почты или почтового отправления направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

26. В случае отсутствия оснований для отклонения Заявки участника отбора Управление в течение 1 рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения Заявок направляет в адрес участника отбора уведомление о

дате и времени проведения представителями Управления осмотра хоккейной коробки на соответствие критериям, предусмотренным пунктом 6 Порядка, а также произведенным работам (услугам), предусмотренным пунктом 39 Порядка (далее – Уведомление). Уведомление участнику отбора направляется по электронной почте (в случае отсутствия электронной почты участник отбора посредством телефонной связи приглашается в Управление для получения Уведомления нарочно). Присутствие участника отбора при осмотре хоккейной коробки обязательно.

27. Дата и время проведения осмотра хоккейной коробки на соответствие критериям, предусмотренным пунктом 6 Порядка, не может быть назначена позднее 10 календарных дней с даты направления Управлением Уведомления участнику отбора.

28. В случае соответствия хоккейной коробки критериям, предусмотренным пунктом 6 Порядка, специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня проведения осмотра хоккейной коробки оформляет акт о подготовке и содержании хоккейной коробки к проведению физкультурно-массовых мероприятий в текущем году (далее – акт о подготовке) по форме согласно Приложению № 2 к Порядку. Акт о подготовке оформляется в двух экземплярах и подписывается представителями Управления и участником отбора, участвующими в проведении осмотра хоккейной коробки (один экземпляр Акта о подготовке вручается участнику отбора, второй экземпляр Акта о подготовке приобщается к заявке).

29. В случае несоответствия хоккейной коробки критериям, предусмотренным пунктом 6 Порядка, специалист Управления в день осмотра хоккейной коробки оформляет акт несоответствия подготовки и содержании хоккейной коробки к проведению физкультурно-массовых мероприятий в текущем году (далее – акт несоответствия) по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

30. Акт несоответствия оформляется в двух экземплярах

и подписывается представителями Управления и участником отбора, участвующими в проведении осмотра хоккейной коробки. Один экземпляр акта несоответствия вручается участнику отбора, второй экземпляр акта несоответствия приобщается к заявке.

31. В случае отказа участника отбора от подписания и (или) получения акта несоответствия Управление в течение 1 рабочего дня с даты оформления акта несоответствия направляет подписанный представителями Управления акт несоответствия участнику отбора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении почтового отправления.

32. Оформление (составление) акта несоответствия является основанием для отказа в предоставлении Субсидии по причине несоответствия хоккейной коробки участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, о чем Управление в течение одного рабочего дня с даты оформления акта несоответствия уведомляет участника отбора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении почтового отправления.

33. По результатам рассмотрения предусмотренных пунктами 12, 13 Порядка документов и осмотра в соответствии с настоящим Порядком хоккейных коробок участников отбора ответственный специалист Управления не позднее 3 рабочих дней со дня окончания осмотра в соответствии с Порядком хоккейных коробок участников отбора оформляет протокол, в котором указывает получателей Субсидии, размер Субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 36 Порядка, участников отбора, чьи заявки были отклонены, а также участников отбора, которым было отказано в предоставлении Субсидии. Протокол утверждается начальником Управления в течение одного 1 дня со дня его оформления.

34. Управление в течение 2 рабочих дней со дня утверждения протокола размещает на едином портале, а также на официальном сайте администрации УГО информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация 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;
- г) информация об участниках отбора, в предоставлении Субсидии которым отказано в виду несоответствия хоккейной коробки критериям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;
- д) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

35. Субсидии предоставляются получателю субсидии, прошедшему отбор в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, прошедшими отбор считаются Заявки и документы, зарегистрированные в соответствии с пунктом 19 Порядка с наименьшим порядковым номером, и реализация которых возможна в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на соответствующий финансовый год и плановый период.

36. Размер субсидии определяется в соответствии с фактическими затратами, связанными с подготовкой и содержанием хоккейных коробок и площадью хоккейных коробок, подготовленных и содержащихся получателем субсидии для проведения физкультурно-массовых мероприятий, но не более:

20000,00 рублей, при площади хоккейной коробки от 180 кв. м до 599 кв.м;

30000,00 рублей, при площади хоккейной коробки от 600 кв. м и более.

Размер субсидии не может превышать фактически произведенные затраты.

37. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией УГО и получателем субсидии.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной распоряжением финансового управления администрации Уссурийского городского округа от 14 декабря 2020 года № 67 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Уссурийского городского округа субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

38. В случае уменьшения администрации УГО ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, новые условия предоставления субсидии определяются дополнительным соглашением по типовой форме, утвержденной распоряжением финансового управления администрации Уссурийского городского округа от 14 декабря 2020 года № 67 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Уссурийского городского округа субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг». При не достижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению.

39. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с подготовкой и содержанием хоккейных коробок к проведению физкультурно-массовых мероприятий, по следующим направлениям:

- а) на оплату водопотребления для заливки хоккейной коробки;
- б) на оплату услуг по заливке хоккейной коробки, на оплату работ по

очистке хоккейной коробки от снега; на приобретение инвентаря, необходимого для организации заливки и содержания хоккейной коробки (шланг поливочный, рукав пожарный, пожарная колонка для гидранта с комплектующими, лопаты, метла, носилки, скребки, труба железная (круглая), кран и иного инвентаря и материала, необходимого для подключения к системе водоснабжения в целях заливки хоккейной коробки); на оплату работ по вывозу коммунальных отходов из хоккейной коробки;

в) на текущий ремонт бортов хоккейной коробки, в том числе: на приобретение строительных материалов и инструментов, необходимых для проведения текущего ремонта хоккейной коробки (доска обрезная, сетка, воротина, уголок металлический, краска, колер, растворитель, гвозди, шурупы, саморезы, шарниры и петли для ворот и калиток, перчатки, кисти, валики) на ремонт и замену основных стоек каркаса хоккейной коробки (труба железная (квадратная), цемент, песок); на оплату доставки пиломатериалов и иных материалов для проведения текущего ремонта бортов хоккейной коробки;

г) на оплату услуг по ремонту хоккейной коробки (спортивной площадки);

д) на отсыпку площадки (исправление профиля основания хоккейной коробки) и бортов хоккейной коробки, в том числе приобретение материалов (гравий, смесь песчано-гравийная, песок, дресва) и использование техники (грейдер, автомобиль бортовой, трактор экскаватор), необходимых для проведения данного вида работ.

40. В течение 10 рабочих дней с даты размещения на официальном сайте администрации УГО информации о результатах рассмотрения заявок Управление подготавливает проект соглашения в двух экземплярах, согласовывает проект соглашения и направляет получателю субсидии посредством электронной почты для подписания соглашения в двух экземплярах.

При отсутствии у получателя субсидии электронной почты проект

соглашения в двух экземплярах вручается лично получателю субсидии в Управлении.

41. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения им проекта соглашения лично предоставляет в Управление подписанное соглашение в двух экземплярах.

В случае непредставления экземпляров подписанных проектов соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения. Управление принимает решение об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии, о чем в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления подписанного получателем субсидии проекта соглашения Управление письменно уведомляет получателя субсидии посредством телефакса, электронной почты или почтового отправления.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанных соглашений передает их в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации УГО.

Субсидия из бюджета Уссурийского городского округа перечисляется на расчетные счета получателей Субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации УГО согласно соглашению в течение 15 рабочих дней с даты получения от Управления подписанного соглашения.

42. Результатом предоставления субсидии является обеспечение граждан, проживающих на территории Уссурийского городского округа, хоккейными коробками для круглогодичных занятий физической культурой и спортом.

43. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является хоккейная коробка, подготовленная к проведению физкультурно-массовых мероприятий.

44. Значения результата, показателя предоставления субсидии,

порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии в Управление отчетности о достижении результата определяются соглашением.

IV. Требования к отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия

45. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения субсидии предоставляет в Управление отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, установленной соглашением.

46. Управление в течение 3 рабочих дней с даты получения отчета о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии проверяет правильность его заполнения, наличие подтверждающих документов, достижение либо не достижение значений результатов и показателей предоставления субсидии, и при отсутствии замечаний передает копии указанного отчета в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации УГО.

При наличии замечаний отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии возвращается получателю субсидии в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

47. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня возврата Управлением отчета о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии исправляет замечания и лично предоставляет исправленный отчет в Управление.

В случае непредставления отчета и (или) не исправления замечаний в установленные Порядком сроки получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Уссурийского городского округа в соответствии с пунктами 52, 53 Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления
субсидии и ответственности за их нарушение

48. Контроль осуществляется в форме проверки администрацией УГО, как главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

49. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижений значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

50. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за:

- а) целевое использование средств Субсидии;
- б) полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах для получения субсидии, указанных в пункте 12 Порядка, в том числе отчете о фактических затратах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица - производителя товаров, работ, услуг на подготовку и содержание хоккейных коробок;
- в) соблюдение условий соглашения.

51. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, за полноту и достоверность предоставленных отчетов и документов получатель субсидии несет в соответствии с действующим законодательством.

52. В случае установления по результатам проверок, проведенных

администрацией УГО, как главным распорядителем, и органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, установления фактов искажения информации в предоставленных отчетах и документах, либо установления факта нецелевого использования денежных средств, недостижения показателей результативности, получатель субсидии обязан возвратить в доход бюджета Уссурийского городского округа полученную в соответствующем отчетном финансовом году субсидию в полном объеме:

на основании требования главного распорядителя – в сроки, установленные в указанном требовании;

на основании представления и (или) предписания органов муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

53. В случае отказа или уклонения получателя субсидии от добровольного возврата суммы предоставленной субсидии по основаниям, установленным настоящим разделом Порядка, предоставленные суммы (средства) субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
