ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город Армавир
Краснодарского края
от 26.09.2025_ № _1764_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от _11.07.2024__ № 1429_
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования городской округ
город Армавир
Краснодарского края
от 26.09.2025_ № _1764_)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и общего развития национальных культур на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и общего развития национальных культур на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города определяет цель, условия и механизм предоставления субсидии из местного бюджета некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и общего развития национальных культур на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города (далее – Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и общего развития национальных культур на территории

муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города, посредством организации следующих уголков национальных культур:

1) армянской национальной культуры;
2) азербайджанской национальной культуры;
3) адыгской национальной культуры;
4) еврейской национальной культуры;
5) дагестанской национальной культуры;
6) немецкой национальной культуры;
7) греческой национальной культуры;
8) славянской национальной культуры;
9) русской национальной культуры;
10) татарской национальной культуры;
11) казачьей национальной культуры;
12) чечено-ингушской национальной культуры;
13) белорусской национальной культуры.

1.3. Субсидии предоставляются администрацией муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края (далее - администрация), осуществляющей функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации как получателя средств местного бюджета на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период). Местонахождение: г.Армавир, ул.К.Либкнехта, 52, адрес электронной почты: armavir@mo.krasnodar.ru

1.4. В соответствии со статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации отбор получателей субсидий осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее «Электронный бюджет»).

1.5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

В состав затрат включаются следующие расходы:

1) оплата обеспечения работ (услуг) по транспортировке выставочных экспонатов и оборудования, декораций, музыкальных инструментов, костюмов участников творческих проектов;

2) оплата работ (услуг) рекламно-информационного обеспечения, включая разработку и изготовление рекламно-полиграфической продукции, сувенирной продукции, информационно-методических, текстовых, фото- и видеоматериалов;

3) оплата работ (услуг) по обеспечению творческого проекта экспозиционными и иными конструкциями (включая приобретение, аренду, изготовление, монтаж (демонтаж), доставку, погрузку-разгрузку);

4) оплата работ (услуг) по оформлению фотовыставок, рекламному оформлению территорий и помещений, выставок прикладного народного творчества;

5) оплата расходов, связанных с проведением интеллектуальных конкурсов и викторин на знание национальных традиций и обычаев, мастер-классов, с приобретением и вручением призов и подарков;

6) оплата работ (услуг) по обеспечению творческого проекта необходимым техническим (свет, звук, видео) и иным технологическим оборудованием, включая доставку, монтаж (демонтаж), упаковку-распаковку, погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание;

7) оплата работ (услуг) и гонораров творческим работникам, творческим коллективам, специалистам, привлекаемым к реализации творческих проектов.

8) оплата работ (услуг) по обеспечению фотозоны (включая приобретение, доставку (интерактивная фотозона, светодиодная фотозона, фотопринтер и др.);

9) оплата работ (услуг) по обеспечению творческого проекта мультимедийными интерактивными системами (включая приобретение, аренду, изготовление, монтаж (демонтаж), доставку, погрузку-разгрузку).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к участникам отбора

Участником отбора может являться некоммерческая организация (за исключением государственных и муниципальных учреждений), соответствующая на 1-е число месяца, в котором подается заявка, следующим требованиям:

1) зарегистрирована в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица;

2) осуществляет на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края деятельность по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений;

3) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которой 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;

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

5) 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;

6) не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, её деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

9) 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.

2.2. Перечень документов, предоставляемых участником отбора

Участник отбора представляет следующие документы:

1) заявка по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку;

2) Устав (с изменениями и дополнениями) или иной учредительный документ;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) документ с указанием реквизитов открытого расчётного или корреспондентского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

5) план реализации творческого проекта, содержащего состав планируемых мероприятий, количество охватываемых мероприятиями лиц;

6) расчет размера субсидий по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

7) материалы, содержащие информацию о деятельности участника отбора, свидетельствующие об опыте выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию заявляемым в плане реализации творческого проекта.

2.3. Порядок подачи заявки, внесения в нее изменений и отзыва заявки.

Заявка формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм «Электронного бюджета» и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается простой электронной подписью подтверждённой учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Участник отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Заявка и представленные документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания указанной заявки участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в «Электронном бюджете».

Участник отбора вправе внести изменения в заявку до окончания срока приема заявок путем ее отзыва и последующего формирования новой заявки. Внесение изменений в заявку допускается не более одного раза.

Отзыв заявки участником отбора возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается электронной подписью участника отбора.

Участник отбора вправе обратиться в администрацию с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном либо

устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема заявок.

Порядок внесения участником отбора изменений в заявку.

Внесение изменений в заявку возможно:

до дня окончания срока приема заявок – после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

на стадии рассмотрения заявки – по решению администрации о возврате заявки на доработку, при этом внесение изменений в заявку допускается не более одного раза.

Порядок возврата заявки участнику отбора на доработку:

1) направление заявки на доработку возможно не позднее 10 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявки;

2) основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки;

3) решение администрации о возврате заявки на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок, которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участника отбора с использованием «Электронного бюджета» в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке;

4) участник отбора должен направить скорректированную заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его заявки на доработку.

2.4. Порядок рассмотрения и отклонения заявок

2.4.1. Рассмотрение заявок осуществляется администрацией без участия комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций). Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления. Взаимодействие администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в «Электронном бюджете».

2.4.2. Рассмотрение администрацией заявок осуществляется в течении 3-х рабочих дней, со дня открытия администрацией доступа в «Электронном бюджете» к заявкам для их рассмотрения, при этом происходит:

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок и его размещение не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Подписание протокола вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации осуществляется в день вскрытия заявок;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок и его размещение не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Подписание протокола рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации осуществляется в течении 3-х рабочих дней после дня открытия доступа к заявкам.

2.4.3 В процессе рассмотрения заявки администрация проверяет соответствие участника отбора и представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.4.4. Заявка отклоняется на стадии рассмотрения при наличии следующих оснований:

1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных настоящим Порядком;

3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

2.5. Порядок размещения и содержание объявления о проведении отбора

2.5.1. Объявление о проведении отбора получателей субсидий размещается в электронной форме в «Электронном бюджете» и на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (https://armawir.ru/) с обязательным указанием:

сроков проведения отбора;

даты и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации;

результата (результатов) предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц «Электронного бюджета»;

требований к участнику отбора и перечню документов, представляемых участником отбора;

категорий и (или) критериев отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок;

порядка внесения изменений в заявки;

порядка рассмотрения заявок;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора в «Электронном бюджете» и на сайте администрации.

2.5.2. Объявление о проведении администрацией отбора размещается по мере необходимости в течение текущего финансового года.

Срок проведения отбора – в течение 3-х рабочих дней со дня открытия администрации доступа в «Электронном бюджете» к заявкам.

2.5.3. В объявлении о проведении отбора могут быть внесены изменения не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием «Электронного бюджета».

2.5.4. Основанием для внесения изменений в объявление о проведении отбора является изменение объема распределяемой в рамках отбора субсидии.

2.6. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.6.1. Проведение отбора обеспечивается в «Электронном бюджете». Обеспечение доступа к «Электронному бюджету» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие участников отбора и администрации осуществляется в «Электронном бюджете» с использованием документов в электронной форме.

2.6.2. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленных подпунктами 3-9 пункта 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 3-9 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в «Электронном бюджете» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 3-9 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в «Электронном бюджете», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса «Электронного бюджета».

2.6.3. Способ проведения отбора - запрос предложений. Победитель отбора субсидии определяется по результатам отбора участников отбора, исходя из критериев отбора и очередности поступления заявок в электронном виде.

2.6.4. Формирование протокола подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, а также размещение протокола в «Электронном бюджете» осуществляется автоматически не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Подписание протокола усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации осуществляется в течении 3-х рабочих дней со дня открытия администрации доступа в «Электронном бюджете» к заявкам.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.6.5. Протокол подведения итогов отбора размещается на официальном сайте администрации не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя отбора.

2.6.6. Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.6.7. Порядок отмены проведения отбора:

1) объявление об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2) объявление об отмене отбора формируется в электронной форме в «Электронном бюджете» и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

3) участники отбора, подавшие заявки, информируется об отмене проведения отбора в «Электронном бюджете»;

4) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

2.6.8. Основаниями для отмены проведения отбора являются:

1) запретительные меры государственных (муниципальных) органов, в том числе антитеррористической комиссии Краснодарского края;

2) введение на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края режима чрезвычайной ситуации.

2.6.9. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок на участие в отборе.

2.6.10. Распределение субсидий между победителями осуществляется на основании расчетов сумм субсидий, представленных участниками отбора одновременно с заявками, с учетом доведенных до администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

2.6.11. Взаимодействие победителя отбора с администрацией осуществляется в «Электронном бюджете» с использованием документов в электронной форме.

2.7. Условия и порядок заключения Соглашения

2.7.1. В течение 2-х рабочих дней после размещения в «Электронном бюджете» протокола подведения итогов отбора победитель отбора подписывает соглашение о предоставлении субсидии.

2.7.2. Победитель отбора, не подписавший соглашение в срок, установленный в подпункте 2.7.1. настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.7.3. Соглашение, дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается администрацией с победителем отбора в соответствии с формами, установленными финансовым органом муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края.

В соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) согласие получателя субсидии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) установление значения результата предоставления субсидии.

2.7.4. При реорганизации получателя субсидии 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 юридического лица, являющегося правопреемником.

2.7.5. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

2.8. Порядок предоставления субсидий

2.8.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.8.2. В состав затрат включаются расходы, установленные в пункте 1.6. настоящего Порядка.

2.8.3. Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, запрещено приобретать за счет полученных из местного бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.8.4. Одним из условий предоставления субсидий является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров

(соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответсвии со статьями 268.1 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.8.5. Перечисление субсидий на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях осуществляется администрацией не позднее 10 – го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидий.

3. Результат предоставления субсидий

Результатом предоставления субсидий являются реализованные в текущем году мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и общего развития национальных культур на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города посредством организации следующих уголков национальных культур:

1) армянской национальной культуры;
2) азербайджанской национальной культуры;
3) адыгской национальной культуры;
4) еврейской национальной культуры;
5) дагестанской национальной культуры;
6) немецкой национальной культуры;
7) греческой национальной культуры;
8) славянской национальной культуры;
9) русской национальной культуры;
10) татарской национальной культуры;
11) казачьей национальной культуры;
12) чечено-ингушской национальной культуры;
13) белорусской национальной культуры.

4. Порядок предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня реализации мероприятий по гармонизации межнациональных отношений и

общего развития национальных культур на территории муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края в рамках празднования Дня города представляет в администрацию по формам, утвержденным типовыми формами соглашений, установленным финансовым органом муниципального образования городской округ город Армавир Краснодарского края:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Администрация в течение 10 календарных дней проводит проверку представленной получателем субсидии отчетности.

4.3. В случае непредставления получателем субсидии отчетности, указанной в пункте 4.1. настоящего Порядка, он обязан в течение 10 календарных дней со дня его уведомления администрацией вернуть полученную субсидию в местный бюджет.

4.4. Администрация проводит проверку соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидии, а также мониторинг достижения результатов предоставления субсидии. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий проводится в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии проводятся органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.6. В случае выявления фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения результатов ее предоставления, в результате проверок (мониторинга), проводимых в соответствии с пунктами 4.4, 4.5 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в местный бюджет.

4.7. Возврат субсидий осуществляется получателями субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования от органа, проводившего проверку (мониторинг) в объёме выявленных нарушений.

4.8. В случае неисполнения получателем субсидии обязанностей по возврату суммы полученной субсидии в местный бюджет в сроки, установленные настоящим разделом, администрация принимает меры по взысканию предоставленной субсидий в судебном порядке.

Начальник организационного отдела
администрации муниципального образования
городской округ город Армавир
Краснодарского края В.В.Сухова