



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2017 г.

поселок Стрельна

№ 24/1

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании статьи № 11 Решения Муниципального Совета от 20.12.2016 № 67 «О бюджете Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Утвердить «Примерную форму договора на предоставление в 2017 году из местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).

3. Постановление Местной администрации «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» от 12.04.2016 № 40 считать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

И.А. Климачева

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке предоставления в 2017 году субсидии из средств местного бюджета муниципального образования поселок Стрельна в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (далее – Положение) устанавливает правила предоставления Местной администрацией внутригородского муниципального образования поселок Стрельна (далее - МА МО пос. Стрельна) в 2017 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - субсидия) и устанавливает категории и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии, цели, условия предоставления и методику определения размера субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидии.

1.2 Местная администрация МО пос. Стрельна (далее по тексту – местная администрация) участвует в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - временное трудоустройство) во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГУЦЗН).

1.3 Предоставление субсидии осуществляется МА МО пос. Стрельна в соответствии с ведомственной целевой программой на 2017 год «Ведомственная целевая программа по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Муниципального образования поселок Стрельна» на 2017 год» (далее - программа) в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением МС МО пос. Стрельна от 20.12.2016 № 67 «О бюджете на 2017 год».

1.4 Глава местной администрации по предложению и при участии СПб ГУЦЗН принимает решение о проведении конкурсного отбора на предоставлении субсидии, оформленное в форме распоряжения местной администрации.

1.5 Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения конкурсного отбора Глава местной администрации размещает на официальном сайте МА МО пос. Стрельна в сети Интернет, а также в выпуске газеты «Вести Стрельны» извещение о проведении конкурсного отбора (далее - извещение).

Извещение должно содержать:

- а) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;
- б) дату, время (начала, окончания), место приёма заявлений на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица местной администрации;
- в) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявлений, поданных на конкурсный отбор;
- г) срок подачи и перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;
- ж) источник финансирования и сумма предоставляемой субсидии

1.6 Субсидии предоставляются на основе конкурсного отбора на право получения субсидий (далее - конкурсный отбор).

1.7 Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора, создаваемой МА МО пос. Стрельна (далее - конкурсная комиссия).

1.8 Субсидии предоставляются на основании распоряжения местной администрации, издаваемого с учетом решения конкурсной комиссии, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий.

1.9 Предоставление субсидий осуществляется на основании договоров о предоставлении субсидий, заключенных между МА МО пос. Стрельна и получателями субсидий (далее - договоры), в которых должны быть предусмотрены:

- сроки, цели и условия предоставления субсидий, а также их размер;
- порядок, сроки и формы представления получателями субсидий отчетности о выполнении условий предоставления субсидий;
- право МА МО пос. Стрельна в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий;
- ответственность получателей субсидий за несоблюдение условий предоставления субсидий, предусматривающая возврат субсидий в бюджет МО пос. Стрельна;
- порядок перечисления субсидий получателям субсидий.

1.10 Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, цели и условия предоставления субсидии, методику определения размера субсидии, порядок предоставления и возврата субсидии.

1.11 Термины и понятия, применяемые в Положении:

Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг - денежные средства, предоставляемые из местного бюджета МО пос. Стрельна в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее по тексту - субсидии).

Участие в организации и финансировании – сотрудничество и помощь (в том числе финансовая), оказываемая местной администрацией юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее по тексту – несовершеннолетние),

1.12 Предоставление субсидии осуществляется местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств по целевой статье бюджета «Временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время», утвержденных Решением Муниципального Совета от 20.12.2016 года № 67 «Об утверждении местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на 2017 год».

Объем субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемых из местного бюджета муниципального образования поселок Стрельна на временное трудоустройство несовершеннолетних утвержден в сумме 600,6 тыс. рублей.

2. Условия предоставления субсидии, категории, критерии и порядок конкурсного отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг на получение субсидии

2.1 Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, возникших в 2017 году у организаций в связи с выполнением работ, оказанием услуг по созданию рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО пос. Стрельна

2.2 Условием предоставления субсидий является обеспечение выполнения организацией

следующих требований:

- организация осуществляет свою деятельность не менее трех лет с даты регистрации;
- отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней;
- отсутствие состояния ликвидации, приостановки осуществления деятельности или банкротства;
- поддержание уровня заработной платы на создаваемых рабочих местах не ниже действующего минимума оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;
- документальное подтверждение затрат;
- отсутствие иных бюджетных ассигнований на возмещение затрат.

Допускается расходование средств субсидии только на реализацию программы, в том числе:

- на оплату труда несовершеннолетних;
- оплату инвентаря, спецодежды, канцтоваров;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Не допускаются:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией «Программы»;

расходы на поддержку политических партий и кампаний; расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований; расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции; расходы на реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли; расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению; уплату штрафов.

2.3 Решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе принимает конкурсная комиссия. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается членами конкурсной комиссии.

2.4 Обязательными условиями для принятия конкурсной комиссией решения о допуске претендента к участию в конкурсном отборе являются:

а) подача претендентом заявки на участие в конкурсном отборе по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению, с обязательным приложением документов, указанных в п. 2.5, п. 2.6, п. 2.7 настоящего Положения;

б) предоставление письменного обязательства претендента на заключение соглашения с СПб ГУЦЗН на проведение временного трудоустройства;

в) предоставление письменного согласия претендента (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление местной администрацией, органами муниципального финансового контроля и органами внешнего финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.5 Субсидия предоставляется:

а) организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений;

б) индивидуальным предпринимателям;

в) физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2.6 Перечень документов, предоставляемых при подаче заявки на участие в конкурсном отборе организациями любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений:

а) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;

- б) заверенные копии учредительных документов;
- в) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- г) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого Государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений;
- е) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);
- ж) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента;
- з) нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;
- и) копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации. В случае, если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.7 Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:

- а) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
 - б) паспорт гражданина РФ и его копия;
 - в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально заверенная копия;
 - г) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);
 - д) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - е) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.
- 2.8 Перечень документов, предоставляемых физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:
- а) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
 - б) паспорт гражданина РФ и его копия;
 - в) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН) и его копия;
 - г) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);
 - д) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.

2.9 Копии документов перечисленных в п.2.5, п.2.6 и п.2.7 должны быть удостоверены подписью и печатью (при наличии) претендента.

Все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект и пронумерованы.

3. Критерии и порядок конкурсного отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на получение субсидии

3.1 Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидий при создании рабочих мест являются:

- а) размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;
- б) количество создаваемых рабочих мест;

в) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приоритетное право на заключение договора на предоставление субсидии предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям.

3.2 Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам, представленным в приложении № 3 к настоящему Положению.

Итоговое количество баллов определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому показателю. Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов. В случае равенства набранных отдельными заявками баллов решение в отношении таких заявок принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

4. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

4.1 Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, состав которой устанавливается распоряжением местной администрации.

4.2 Конкурсная комиссия (далее – комиссия) является совещательным коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав комиссии пять человек. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 3 членов комиссии.

4.3 Председатель комиссии:

- а) руководит работой комиссии;
- б) утверждает повестку дня;
- в) назначает и проводит заседания комиссии.
- г) подписывает протокол заседания комиссии

4.4 Секретарь комиссии:

- а) принимает заявки с приложенными документами, предоставляемыми при подаче заявки на участие в конкурсном отборе, и ведет их регистрацию;
- б) проверяет комплектность поданных документов, в соответствии с п.2.5, п.2.6, п.2.7 настоящего Положения;
- в) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявок и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;
- г) оповещает членов комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;
- д) ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение в течение трех лет со дня проведения заседания;
- е) готовит проект распоряжения местной администрации о заключении договора на предоставление субсидии и проект договора с победителем, прошедшим конкурсный отбор.

4.5 Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- а) рассматривает и оценивает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;
- б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- в) определяет победителя конкурсного отбора.

4.6 Комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявки:

- а) заполненные с нарушением установленной формы;
- б) поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;
- в) содержащие пакет документов, не соответствующий перечню, установленному п.2.5, п.2.6, п.2.7 настоящего Положения;
- г) содержащие недостоверные сведения.

4.7 По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о победившей в конкурсе организации (индивидуальном предпринимателе, физическом лице – производителе товаров, работ, услуг), путем выбора наиболее предпочтительного предложения.

4.8 В случае поступления только одной заявки соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Положением, комиссия вправе приступить к ее рассмотрению и признать победившей в конкурсе.

4.9 Все юридически значимые действия в процессе заседания комиссии отражаются в протоколе заседания комиссии и подписываются всеми ее членами, присутствующими на заседании в тот же день. При этом член комиссии, не согласный с принятым решением, излагает в протоколе свое особое мнение.

4.10 Решение о заключении договора на предоставление субсидии с выигравшей конкурс организацией (индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг) утверждается распоряжением местной администрации в течение трех рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссией.

4.11 Информация о результатах конкурса размещается в течение трех рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссией на официальном сайте муниципального образования поселок Стрельна (www.mo-strelna.ru), а также публикуется в очередном выпуске муниципальной газеты «Вести Стрельны».

5. Порядок предоставления субсидии

5.1 Субсидия предоставляется на основании договора на предоставление субсидии (далее по тексту – договор), заключаемого между местной администрацией и победителем конкурсного отбора (далее по тексту – получатель субсидии), в котором должны быть предусмотрены:

- а) цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;
- б) порядок перечисления субсидии получателю субсидии;
- в) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению контракта, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;
- г) право местной администрации, органа муниципального финансового контроля и органа внешнего финансового контроля в течение срока действия договора проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- д) ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.
- е) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;

5.2 Проект договора в течение трех рабочих дней, после издания нормативного акта местной администрации, указанного в п.4.10 настоящего Положения, направляется для подписания получателю субсидии, который в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в местную администрацию.

5.3 В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок подписанного договора, он лишается права на заключение договора. При этом местная администрация вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого комиссией присвоен второй номер.

6. Методика определения размера субсидии

6.1 Финансирование в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в Решении Муниципального Совета МО пос. Стрельна о местном бюджете на 2017 год и лимитов бюджетных обязательств.

6.2 При создании временных рабочих мест в пределах средств, рассчитанных согласно п.6.3. настоящего Положения, возмещению подлежат затраты на:

- а) заработную плату, выплату отпускных и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- б) приобретение инвентаря и спецодежды для трудоустраиваемых граждан;

в) обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала;

г) приобретение канцелярских принадлежностей.

6.3 Методика определения размера субсидии на 2017 год:

При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних при 20-ти часовой рабочей неделе (далее - Свт):

$Свт = МРОТ + Кно + Кнн + Кнр + Кпр$, где:

Кно – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5% МРОТ);

Кнн – коэффициент учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (30,2 % от (МРОТ + Кно));

Кнр – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала (27% МРОТ);

Кпр – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2% МРОТ);

МРОТ – размер минимальной заработной платы в соответствии с "Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год" между Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов", региональным объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга".

7. Условия и порядок предоставления субсидий

7.1 Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в местную администрацию заявку на предоставление субсидий за отчетный месяц по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению (далее – заявка). К заявке прилагаются:

а) заверенная подписью и печатью получателя субсидии (работодателя) копия приказа получателя субсидии (работодателя) о приеме несовершеннолетних на временную работу;

б) заверенные подписями и печатями получателя субсидии (работодателя) копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними, принятыми на работу;

в) список несовершеннолетних, занятых (участвующих) на временных работах;

г) акт сдачи-приемки работ по договору по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению;

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

е) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Положению;

ж) копии счетов, счетов-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

В случае если получателем субсидий является физическое лицо, вместо документов, указанных в пунктах «а» и «б» пункта 7.1 настоящего раздела, прилагается срочный трудовой договор с несовершеннолетним, принятым на работу, зарегистрированный в местной администрации муниципального образования поселок Стрельна в установленном нормативными правовыми актами порядке.

7.2 Проверка документов, указанных в п. 7.1 настоящего Положения, осуществляется местной администрацией, после чего заявка с прилагаемыми документами направляется для утверждения главе местной администрации.

7.3 Местная администрация осуществляет перечисление субсидий на открытый в кредитной организации и указанный в договоре расчетный счет получателя субсидий в размере, определенном в заявке, в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления.

8. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий. Порядок возврата субсидий в местный бюджет МО пос. Стрельна в случае нарушения условий их предоставления.

8.1 В случае неполноты либо недостоверности сведений, содержащихся в предоставленной получателем субсидии отчетной документации, перечисленной в п.7.1. настоящего Положения, а также ее несоответствия сопряженной информации и (или) ненадлежащего оформления, Местная администрация запрашивает у получателя субсидии дополнительные документы и информацию, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства, с указанием срока их предоставления.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений и документов, предоставляемых в местную администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Непредоставление получателем субсидии в установленный срок документов и информации, указанных в п. 8.1 настоящего Положения, исправленных с учетом замечаний, местной администрации считается нарушением получателем субсидии условий предоставления субсидии.

8.3 При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии местная администрация составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - Акт), в котором указываются перечень нарушений, требования об устранении выявленных нарушений и сроки их устранения и (или) обосновывается решение о временном прекращении предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

Акт подписывается комиссией, сформированной на основании нормативного акта местной администрации, и получателем субсидии.

8.4 В случае, если получателем субсидии не устраняются нарушения условий предоставления субсидии в объеме и в сроки, указанные в Акте, местная администрация принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет, которое оформляется распоряжением местной администрации и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного распоряжения.

Требование о возврате субсидии в местный бюджет должно содержать сумму субсидии, подлежащую возврату, сроки возврата, реквизиты, в том числе код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и иные условия возврата субсидии.

8.5 В случае выявления в результате проверки местной администрацией и (или) органами внешнего финансового контроля нарушений получателем субсидии условий ее предоставления после истечения срока действия договора, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в сумме, перечисленной получателю субсидии за весь период действия договора о предоставлении субсидии.

8.6 Контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет осуществляется местной администрацией.

8.7 В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в местный бюджет в сумме и в срок, указанные в требовании о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке.