



ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА
Администрация муниципального образования город Мончегорск
с подведомственной территорией
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2017

№ 1380

Мончегорск

**О предоставлении субсидии из бюджета города Мончегорска
социально ориентированным некоммерческим организациям
Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере
культуры и искусства, на оказание услуг по организации
и проведению культурно-массовых мероприятий**

(в редакции постановлений администрации города Мончегорска

*от 16.01.2018 № 19, от 05.02.2018 № 102, от 30.01.2019 № 130, от 29.01.2020 № 106,
от 02.07.2020 № 648, от 26.12.2020 № 1290, от 21.07.2021 № 776, от 17.05.2022 № 613)*

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Мончегорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

- Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его размещения (опубликования) на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2018 года.

Глава администрации города

А.И. Мурашкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Мончегорска от 10.11.2017 № 1380
*(в редакции постановлений администрации
города Мончегорска от 16.01.2018 № 19,
от 26.12.2020 № 1290, от 17.05.2022 № 613)*

Положение

о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - Организации), осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (далее - Положение), критерии отбора Организаций.

1.2. Целью проведения конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (далее – конкурс) является отбор Организации на предоставление услуг по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий.

1.3. Субсидия предоставляется на конкурсной основе в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, реализующих проекты в области культуры и искусства в рамках осуществления своей уставной деятельности.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является отдел культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска (далее - Отдел). Место нахождения Отдела: 184511, Мурманская область, г. Мончегорск, пр. Металлургов, д.37. Адрес эл. почты: kultura@monchegorsk-adm.ru.

2.2. Отдел:

2.2.1. Не позднее 28 января года проведения конкурса размещает приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска: <https://monchegorsk.gov-murman.ru/vlast/administratsiya/sostav/otdel-kultury/Konkurs-sredi-socialno%20orientirovannih-nekommercheskih-organizacii-MO>.

Приказ о проведении конкурса содержит:

- перечень культурно-массовых мероприятий, подлежащих в текущем году финансовому обеспечению затрат из бюджета города Мончегорска для их организации и проведения;
- условия проведения конкурса;
- объем средств субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства.

2.2.2. Осуществляет прием и регистрацию документов на участие в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения. Сроки приема заявок от участников конкурса: с 1 по 15 марта.

2.2.3. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема документов направляет документы участников конкурса в комиссию по проведению конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области на оказание услуг по

организации и проведению культурно-массовых мероприятий (далее - конкурсная комиссия) для определения победителя конкурса.

2.2.4. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов конкурсной комиссии.

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

2.2.6. Предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение срока проведения конкурса. По вопросам, связанным с применением положения проведения конкурса, Отдел дает разъяснения заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня получения от них соответствующих письменных запросов. Устные консультации по телефону: (815-36) 5-00-36.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке на территории Мурманской области и осуществляющие деятельность в сфере культуры и искусства.

2.4. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок, определяющие, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора:

2.4.1. Основаниями для отклонения заявки (основаниями для отказа в предоставлении субсидии) являются:

а) несоответствие Организации условиям проведения конкурса;

б) несоответствие Организации условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 2.1. Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

в) несоответствие представленных заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, а также требованиям к документам, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

г) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе несоответствие сведений, содержащихся в документах, представленных Организацией, друг другу.

2.4.2. В случае отклонения заявки (принятия решения об отказе в предоставлении субсидии) Отдел уведомляет участника конкурса с указанием оснований отклонения (причин отказа) и возвращает заявку с комплектом документов в течение трех рабочих дней.

2.5. Организация может повторно подать заявку для участия в конкурсе.

3. Состав, функции и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Отдела.

3.2. Количество членов конкурсной комиссии - не менее 7 человек из представителей Отдела, подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений сферы культуры, общественности, специалистов юридического управления администрации города Мончегорска (по согласованию), специалистов МКУ «ЦБУиО» (по согласованию).

3.3. Конкурсная комиссия:

3.3.1. Рассматривает и оценивает документы на участие в конкурсе, представленные участниками конкурса.

3.3.2. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава конкурсной комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе Организация представляет в Отдел единым комплектом следующие документы:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе по форме, утвержденной приказом Отдела.

4.1.2. Пояснительную записку с описанием плана мероприятий, направленных на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий и информацией по каждому показателю оценки, указанному в разделе 5 настоящего Положения (с приложением соответствующих документов), подписанную руководителем Организации.

4.1.3. Копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные руководителем Организации.

4.1.4. Справку, подтверждающую, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, подписанную руководителем Организации и заверенную печатью.

4.1.5. Справку соответствующего территориального налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданную не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

4.2. Документы, поступившие после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не рассматриваются и возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней.

4.3. Документы на участие в конкурсе представляются в Отдел лично (нарочным) или по почте по адресу: 184511, Мурманская область, г. Мончегорск, пр. Metallургов, д.37, каб. 515, телефон (81536) 7-36-08.

4.4. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки. Заявка регистрируется в день ее поступления в Отдел должностным лицом, ответственным за регистрацию входящих документов.

5. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема документов участников, допущенных на конкурс, оценивает их и определяет победителя конкурса на основании установленных показателей и критериев оценки.

Показатели и критерии оценки конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Критерий	Наименование показателя	Количество баллов по показателю
1.	Проработанность плана мероприятий по проведению культурно-массового мероприятия.	Наличие конкретных задач, актуальных проблем, на решение которых направлено культурно-массовое мероприятие. - «да» - 5 баллов - «нет» - 0 баллов	0-5
		Логичность и последовательность отдельных составляющих мероприятия, их соответствие целям и задачам. - «да» - 4 балла - «нет» - 0 баллов	0-4

		Социально-культурная значимость мероприятия, определяемая следующими требованиями: 1) поддержка новаторских, экспериментальных направлений в культуре и организации культурно-досуговой деятельности 2) наличие нравственно-эстетического аспекта 3) развитие творческого потенциала жителей города - соответствует 3-м требованиям – 5 баллов - соответствует 1-2 требованиям – 3 балла - не соответствует требованиям – 0 баллов	0-5
2.	Экономическая эффективность	Наличие сметы расходов на организацию и проведение культурно-массового мероприятия - «да» - 5 баллов - «нет» - 0 баллов	0-5
		Доля расходов, покрываемых за счет средств субсидии: - менее 70% -5 баллов - от 71 до 90% - 3 балла - более 91% - 0 баллов	0-5
		Объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и проведении мероприятия от общих затрат: - более 20% затрат -1 балл - от 20% до 16% затрат 2 балла - от 15% до 11% затрат – 3 балла - менее 10% затрат – 4 балла	0-4
3.	Социальная эффективность	Наличие у Организации показателей результативности проделанной работы, их соответствие поставленным задачам. - «да» - 3 балла - «нет» - 0 баллов	0-3
		Создание новых рабочих мест некоммерческой организации: - созданные рабочие места - 1 балл - отсутствие новых рабочих мест – 0 баллов	0-1
		Количество привлекаемых к реализации мероприятия добровольцев: - до 10 человек - 1 балл - от 10 до 30 человек – 2 балла - более 30 человек – 3 балла	0-3
4.	Профессиональная компетенция лиц, участвующих в подготовке и проведении	Наличие позитивного опыта реализации подобных мероприятий (отзывы специалистов, публикации в СМИ) - «да» - 3 балла - «нет» - 0 баллов	0-3

	культурно-массового мероприятия	Наличие помещения и материально-технического обеспечения для подготовки и проведения культурно-массового мероприятия - наличие помещения и материально-технического обеспечения – 4 балла - наличие помещения или материально-технического обеспечения – 2 балла - отсутствие помещения и материально-технического обеспечения – 0 баллов	0-4
		Наличие профессиональной квалификации или опыта работы лиц, участвующих в подготовке и проведении культурно-массового мероприятия - «да» - 3 балла - «нет» - 0 баллов	0-3
		Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований) - «да» - 3 балла - «нет» - 0 баллов	0-3
		Наличие плана рекламного и информационного сопровождения культурно-массового мероприятия (в том числе изготовление пригласительных билетов). - «да» - 3 балла - «нет» - 0 баллов	0-3

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По каждому критерию участникам конкурса всеми членами конкурсной комиссии выставляются баллы в соответствии с показателями, указанными в разделе 5 настоящего Положения.

6.2. Для получения оценки (значение в баллах) по каждому критерию вычисляется среднее арифметическое количество баллов, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию. Полученные баллы по всем критериям суммируются

6.3. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее заявок других участников.

6.4. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, данный участник конкурса признается победителем.

6.6. Информация об участниках конкурса, итоговом рейтинге поданных ими заявок, об итогах конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии и иная информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
Мончегорска от 10.11.2017 № 1380
*(в редакции постановлений администрации
города Мончегорска от 16.01.2018 № 19,
от 05.02.2018 № 102, от 30.01.2019 № 130,
от 29.01.2020 № 106, от 02.07.2020 № 648,
от 26.12.2020 № 1290, от 21.07.2021 № 776,
от 17.05.2022 № 613)*

**Порядок
определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально
ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим
деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению
культурно-массовых мероприятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, предоставления и расходования субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, - победителям конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на финансовое обеспечение затрат на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (далее - субсидия, Организация).

1.2. Субсидия предоставляется Организации в рамках реализации муниципальной программы «Культура города Мончегорска» для оказания услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, перечень которых утвержден приказом отдела культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Главным распределителем средств бюджета города Мончегорска - отделом культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска (далее – Главный распорядитель как получатель бюджетных средств). Определение объема субсидии и их предоставление осуществляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Мончегорска на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распределителю средств бюджета города Мончегорска, на цели, указанные в пункте 1.1. Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (далее – Порядок).

1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие Организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

- Организация не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Организация не имеет задолженностей перед бюджетом города Мончегорска, в том числе просроченной задолженности по возврату субсидий;

- Организация не получает средства в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.2. Предоставление Организацией Главному распорядителю как получателю бюджетных средств для получения субсидии следующих документов:

- заявление на получение субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем как получателем бюджетных средств;

- справка, подтверждающая, что Организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации и заверенная печатью (при наличии печати у Организации).

Организация предоставляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств указанные документы, выданные на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Документы Организацией представляются Главному распорядителю как получателю бюджетных средств лично (нарочным) или по почте по адресу: 184511, Мурманская область, г. Мончегорск, пр. Metallургов, д.37, каб. 515, телефон (81536) 5-00-36.

2.1.3. Заключение соглашения с Организацией о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов администрации города Мончегорска (далее – соглашение).

2.1.4. Согласие Организации на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля администрации города Мончегорска проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.5. Запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Порядок предоставления субсидии.

2.2.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней со дня приема документов на получение субсидии рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

- несоответствие Организации требованиям подпункта 2.1.1 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных Организацией документов требованиям, определенным подпунктом 2.1.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Организацией информации.

2.2.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств заключает с организацией соглашение о предоставлении субсидии не позднее 20 календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии, а соглашение заключается с участником конкурса, занимающим второе место в рейтинге по итогам оценки заявок.

2.2.3. Объем средств субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение муниципальных работ по организации и проведению культурно-массового мероприятия определяется по следующей формуле:

$$V = R \times N_p, \text{ где:}$$

V - объем субсидии на финансовое обеспечение затрат на оказание услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

R - количество мероприятий в текущем году;

N_p - значение норматива затрат, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» на текущий финансовый год (далее - значение).

Значение норматива затрат определяется по формуле:

$$N_p = G_{от} + G_{мз} + G_{инз}, \text{ где:}$$

G_{от}- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы;

G_{мз}- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы,

G_{инз}- иные затраты, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы.

2.2.4. За счет предоставленной субсидии Организация вправе осуществлять следующие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий:

- оплата труда сотрудников Организации;
- оплата коммунальных услуг;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- арендные платежи;
- оплата художественно-оформительских работ;
- оплата найма транспортных средств;
- приобретение сувениров, призов, сценических костюмов;
- оплата услуг творческих работников;
- рекламные расходы.

Приобретение иностранной валюты за счет предоставленной субсидии запрещается.

2.2.5. Для достижения целей, на которые предоставляется субсидия, устанавливаются следующие показатели результативности:

- количество участников мероприятия;
- количество посетителей мероприятия (зрителей).

Показатели в количественном выражении устанавливаются соглашением.

2.2.6. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в установленном порядке на расчетный или корреспондентский счет Организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании заявок на финансирование, предоставляемых Организацией в срок до 20 числа месяца, предшествующего месяцу предоставления финансирования, в течение 5 рабочих дней со дня зачисления соответствующих денежных средств на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

2.2.7. Предоставленная субсидия должна быть использована до 25 декабря года ее предоставления.

2.2.8. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату Организацией в текущем финансовом году на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств по окончании действия соглашения, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

2.3. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласуются новые условия предоставления субсидии, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Организация предоставляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчеты по формам и в сроки, установленные соглашением. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется ежеквартально.

Организация несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации, а также за невыполнение целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и уполномоченные органы муниципального финансового контроля города Мончегорска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Организацией.

По итогам проверки отчета, указанного в пункте 3.1 настоящего порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить Организации на доработку указанный отчет в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

3.3. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением, Организация возвращает средства субсидии в бюджет города Мончегорска в следующем порядке:

1) Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в 10-дневный срок со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет Организации требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату;

2) Организация - получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования обязана перечислить на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств указанную сумму;

3) в случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
