



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЖӨП

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г.Горно-Алтайск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, муниципальной программой муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180, руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение специализированной техники.
2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».
3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

Глава администрации  
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

А.И. Елеков  
Ю.С. Мягкова  
И.В. Зимина  
А.В. Акчин  
О.М. Донских

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Горно-Алтайска  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам на приобретение**  
**специализированной техники**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, муниципальной программой муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 30 декабря 2019 года № 180 (далее – муниципальная программа), и регулирует отношения по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение специализированной техники в целях реализации вопросов организации наружного освещения на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно - субсидия, бюджет, муниципальное образование), определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с приобретением новой (ранее не эксплуатируемой) специализированной техники на основании договоров на приобретение специализированной техники и/или договоров финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику муниципальными унитарными предприятиями в целях реализации вопросов организации наружного освещения на территории муниципального образования (далее – специализированная техника).

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной

программы за счет средств местного бюджета.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Горно-Алтайска осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

4. Получателем субсидии, определенным в соответствии с решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 16 декабря 2021 года № 36-1 «О бюджете муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», является Муниципальное унитарное предприятие «Горно-Алтайское городское предприятие электрических сетей» (ИНН 0400000157) (далее – МУП «Горэлектросети», получатель субсидии).

5. При формировании проекта решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования на соответствующий год сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

6. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) не должен являться 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 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;

б) не должен получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим

Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является справка получателя субсидии о соответствии требованиям, указанным в настоящем пункте, подписанная уполномоченным лицом и главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии), и заверенная печатью получателя субсидии (при ее наличии) (далее - справка о соответствии требованиям).

7. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение субсидии (далее – заявление) с указанием полного наименования юридического лица, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, реквизитов счета для перечисления средств субсидии, согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

В заявлении также указывается запрашиваемая сумма субсидии, цель получения субсидии исходя из пункта 2 настоящего Порядка, период на который (за который) запрашивается субсидия, вид специализированной техники, на которую запрашивается субсидия (при этом вид специализированной техники должен соответствовать деятельности предприятия и приобретаться для целей реализации вопросов организации наружного освещения на территории муниципального образования);

б) справка о соответствии требованиям;

в) расчет запрашиваемого размера субсидии в произвольной форме;

г) технико-экономическое обоснование необходимости приобретения специализированной техники;

д) коммерческое предложение на специализированную технику;

е) копии договоров на приобретение специализированной техники и/или договоров финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику (при наличии).

В случае если указанные в настоящем подпункте договоры не заключены на дату подачи заявления, указанные в настоящем подпункте договоры предоставляются главному распорядителю в течение 5-ти рабочих дней после дня их заключения.

ж) гарантийное письмо о согласии на финансовое участие в размере

не менее 5 % от суммы договора на приобретение специализированной техники и/или договора финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю в соответствии с настоящим пунктом.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) получателя субсидии и подписью руководителя получателя субсидии с ее расшифровкой.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, от получателя субсидии принимаются главным распорядителем по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18, кабинет № 307 в рабочие дни с 8-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов (время местное) в следующие сроки:

при финансовом обеспечении затрат: со дня вступления в силу настоящего порядка и не позднее 10 декабря текущего финансового года;

при финансовом возмещении затрат: не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в котором были понесены соответствующие затраты (за период, в который входит декабрь текущего финансового года – не позднее 15 декабря текущего финансового года).

Под периодом в настоящем пункте понимается месяц, квартал, полугодие, год.

9. При поступлении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, главный распорядитель последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) в течение 10-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, проверяет сведения о получателе субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, и в случае:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 10 настоящего Порядка, подготавливает проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии (далее – распоряжение), которое должно быть подписано в течение 7-ми рабочих дней со дня его подготовки;

наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 10 настоящего Порядка, подготавливает и обеспечивает направление получателю субсидии письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии установленных в пункте 10 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным

способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

г) подача заявления позднее срока, определенного пунктом 8 настоящего Порядка;

д) с заявлением о предоставлении субсидии обратилось лицо, неуказанное в пункте 4 настоящего Порядка;

е) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

11. Размер субсидии определяется решением о бюджете, но не может быть более 95 % от суммы, указанной в заявлении и договоре на приобретение специализированной техники, и (или) договоре финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику (в соответствии с графиком платежей на (за) период, на (за) который запрашивается субсидия), и (или) суммы, указанной в коммерческом предложении на специализированную технику.

Размер субсидии не должен превышать сумму, определенную решением о бюджете на эти цели на дату рассмотрения документов.

12. В течение 3-х рабочих дней после подписания распоряжения главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – Финансовое управление).

Проект Соглашения подготавливает и направляет главный распорядитель на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи.

13. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии

в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) порядок и сроки возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (для финансового обеспечения), о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

е) порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

ж) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности



предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

з) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), который должен быть конкретным, измеримым, а также соответствовать результатам муниципальной программы. Под результатом предоставления субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

и) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из пункта 2 настоящего Порядка и заявления.

14. Дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления и могут быть заключены в следующих случаях:

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности направления остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии в текущем финансовом году на те же цели;

по соглашению сторон.

15. Результатом предоставления субсидии является: приобретение специализированной техники для реализации вопросов организации наружного освещения на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

В Соглашении устанавливается необходимость обеспечения достижения получателем субсидии показателя результативности:

1) приобретение специализированной техники, штук (в случае приобретения специализированной техники по договору на приобретение специализированной техники);

2) исполнение графика платежей (в том числе уплата аванса) да-1, нет-0 (в случае приобретения специализированной техники по договору финансовой аренды (лизинга или сублизинга) на специализированную технику).

16. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения, и доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии

осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя.

17 Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются исходя из пункта 2 настоящего Порядка и заявления.

Направлениями затрат на возмещение которых предоставляется субсидия являются затраты, понесенные получателем субсидии, соответствующие цели и направлениям расходов, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, в рамках документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение 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, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

18. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет:

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля и установленных актом проверки;

в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 23 настоящего Порядка.

в случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии).

19. Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных абзацами вторым – третьим пункта 18 настоящего Порядка.

20. В случаях, указанных в абзацах втором - третьем пункта 18 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате

денежных средств субсидии (далее - требование о возврате). Требование о возврате подготавливается главным распорядителем.

В случае невозможности вручения получателю субсидии или его представителю требования о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) требование о возврате лично под расписку вручено получателю субсидии или его представителю;

б) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

в) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

д) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии осуществляется в размере, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании о возврате, в течение 30-ти календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

21. В случае, если размер предоставленной субсидии на цели финансового обеспечения затрат превысил величину расходов, фактически сложившихся у получателя субсидии в отчетном периоде по данным представленной отчетности по отчетному периоду, такой остаток считается неиспользованным остатком субсидии.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет до 15 января следующего финансового года.

Остаток не использованной на начало очередного финансового года субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного Финансовым управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о расходовании средств субсидии за декабрь отчетного финансового года по форме, установленной Соглашением, и обращения получателя субсидии, предоставляемых

до 30 января текущего финансового года. Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером получателя субсидии (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии) и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, рассматривает их и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме распоряжения Администрации города Горно-Алтайска и в течение 2-х рабочих дней со дня его подготовки направляет его в Финансовое управление для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности принимает решение об отсутствии потребности в форме распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

в) нарушение в отчетном финансовом году условий, установленных Соглашением.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

Финансовое управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления от главного распорядителя проекта решения о наличии потребности согласовывает его и направляет его главному распорядителю при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления проекта решения о наличии потребности и документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

В случае отказа в согласовании проекта решения о наличии потребности Финансовое управление письменно в течение 2 рабочих дней

со дня принятия такого решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня получения согласованного Финансовым управлением проекта решения о наличии потребности или уведомления Финансового управления об отказе в согласовании такого проекта принимает соответственно в форме распоряжения решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отсутствии потребности в письменном уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым управлением.

22. Учет и контроль за эффективной эксплуатацией техники, приобретенной за счет субсидии, обеспечивается получателем субсидии.

### **III. Требования к отчетности**

23. Получатель субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением, предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результата предоставления субсидии, показателей результативности по формам, определенным в типовой форме соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Финансовым управлением.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целями предоставления субсидии.

### **IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

24. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25. Меры ответственности за нарушение порядка и условий предоставления субсидии:

возврат средств субсидии в бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей результативности;

за отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную в требовании о возврате, получатель субсидии единовременно уплачивает штраф в размере 10 % от суммы невозвращенной субсидии;

26. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 19 - 21 настоящего Порядка.

27. В случае отказа получателя субсидии, лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, средств субсидии в бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.