

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 08.07.2022 № 1334

ПОРЯДОК

предоставления и расходования субсидий из бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области частным дошкольным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области частным дошкольным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в рамках подпрограммы «Развитие системы дошкольного образования» муниципальной программы города Мичуринска «Развитие образования города Мичуринска» (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

частная дошкольная организация – образовательная организация или организация, осуществляющая обучение, либо индивидуальный предприниматель, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории городского округа – город Мичуринск Тамбовской области и осуществляющие присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, создавшие дополнительные места для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

комиссия – комиссия, сформированная при управлении народного образования администрации города Мичуринска Тамбовской области для проведения отбора претендентов на предоставление субсидии (далее – отбор). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом начальника управления народного образования администрации города Мичуринска Тамбовской области (далее – управление);

претендент – частная дошкольная организация, изъявившая желание и направившая документы на получение субсидии;

получатель субсидии – претендент, соответствующий критериям и требованиям для получения субсидии;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, определяющее условия и порядок предоставления субсидии, права и обязанности сторон, зак-

лучаемое в текущем финансовом году между управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации города Мичуринска Тамбовской области.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в частных дошкольных организациях.

Субсидии предоставляются в период реализации мероприятий федерального проекта «Содействие занятости», входящего в национальный проект «Демография».

1.4. Управление осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области по предоставлению субсидии и осуществляет прием и рассмотрение предложений претендентов на получение субсидии.

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных управлению на соответствующие цели на основании соглашения, заключенного с частной дошкольной организацией.

1.5. Получателями субсидии в соответствии с настоящим Порядком являются частные дошкольные организации. Последующее предоставление получателем субсидии средств иным лицам настоящим Порядком не предусматривается.

1.6. Критериями отбора претендентов, имеющих право на получение субсидии, являются:

1) обеспечение функционирования созданных дополнительных мест в частной дошкольной организации в период действия федерального проекта «Содействие занятости», входящего в национальный проект «Демография»;

2) установление учредителями частных дошкольных организаций размера родительской платы для воспитанников, зачисленных на созданные дополнительные места, не выше максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, установленного постановлением администрации Тамбовской области.

1.7. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидии, проводимого комиссией.

Отбор осуществляется способом запроса предложений, при котором определение получателя субсидии осуществляется на основании предложений, направленных претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия претендента критериям отбора.

1.8. Сведения о субсидии включаются в проект решения (решение) о бюджете (проект решения о внесении изменений в решение о бюджете),

который размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал)¹.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор претендентов на получение субсидии проводится в течение текущего финансового года, но не позднее 01 октября.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте управления (<https://unomich.68edu.ru>) и включает в себя:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;
- 4) цели предоставления субсидии;
- 5) показатели результатов предоставления субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к претендентам и перечень предоставляемых документов для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи претендентами предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию подаваемых предложений;
- 9) порядок отзыва предложений претендентов, порядок возврата предложений претендентов, определяющий в том числе основания для возврата предложений, порядок внесения изменений в предложения претендентов;
- 10) правила рассмотрения и оценки предложений претендентов;
- 11) порядок предоставления претендентам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 13) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 14) дату размещения результатов отбора на официальном сайте управления, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым претендент должен соответствовать на дату подачи предложений:

2.3.1 у претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах;

2.3.2 у претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа – город Мичуринск Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа – город Мичуринск Тамбовской области;

2.3.3 у претендента отсутствует просроченная задолженность по денежным обязательствам перед федеральным бюджетом и бюджетами государственных фондов Российской Федерации, бюджетом Тамбовской области и бюджетами государственных внебюджетных фондов Тамбовской области, а также перед городским бюджетом;

2.3.4 претенденты – юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность претендента субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.5 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся претендентами;

2.3.6 претенденты не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.7 претенденты не являются получателями средств из бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.3.8 претенденты не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.4. Претенденты для участия в отборе предоставляют в управление предложения с приложением следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) удостоверенные в установленном порядке копии учредительных документов частной дошкольной организации, свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории города Мичуринска Тамбовской области и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности или выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

4) копии договоров, заключенных частной дошкольной организацией с родителями (законными представителями) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, зачисленных на дополнительные места, созданные в рамках реализации мероприятий федерального (регионального) проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

5) гарантийное письмо, подписанное руководителем, о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

6) согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте управления информации об участниках отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления на участие в отборе.

К копиям договоров, заключенных частной дошкольной организацией с родителями (законными представителями) детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, зачисленных на дополнительные места, должны быть приложены согласия субъектов персональных данных на их обработку.

Документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), а также заверены печатью (при наличии).

2.5. Претендент вправе предоставить не более одной письменной заявки.

2.6. Сброшюрованные вместе с заявлением на предоставление субсидии документы подаются в запечатанном конверте. На конверте делается пометка «Для отбора», указывается полное наименование претендента на получение субсидии в соответствии с учредительными документами, проставляется дата и время предоставления предложений в управление.

Документы регистрируются управлением в установленном порядке.

2.7. Претенденты на получение субсидии, подавшие предложения на участие в отборе не позднее даты окончания срока приема документов на участие в отборе, вправе внести изменения в указанные предложения, представить уведомление об отзыве заявления на участие в отборе.

Изменение документов на участие в отборе или уведомление об отзыве заявления на участие в отборе является действительным, если изменение документов или уведомление об отзыве заявления получены управлением до истечения срока приема предложений на участие в отборе.

Изменения документов на участие в отборе подаются в таком же порядке, как и документы согласно пунктам 2.4, 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Проведение отбора в части рассмотрения и оценки предложений на участие в отборе осуществляется комиссией.

2.9. В срок не более трех рабочих дней со дня окончания срока приема предложений заявление и документы анализируются на соответствие условиям участия в отборе, а также комплектности их состава на участие в отборе и оформления их в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.10. Принятие решения о предоставлении субсидии (и ее объеме) осуществляется комиссией в срок не позднее десяти календарных дней со дня окончания приема заявлений на основании результатов рассмотрения предложений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка и допущенных к участию в отборе, по критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после ее заседания.

2.11. Информация о результатах рассмотрения предложений в срок не позднее десяти дней с даты подписания протокола размещается на официальном сайте управления, указанном в пункте 2.2 настоящего Порядка, и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;
- 2) информацию о претендентах, предложения которых были рассмотрены;
- 3) информацию о претендентах, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размеры предоставляемой им субсидии.

2.12. Предложения претендентов могут быть отклонены на стадии рассмотрения и оценки предложений по следующим основаниям:

- 1) несоответствие претендента требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие предоставленных претендентом предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность предоставленной претендентом информации, в том

числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача претендентом предложений после даты и времени, определенных для подачи предложений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) прохождение претендентом на получение субсидий отбора в соответствии с критериями, установленными пунктом 1.6 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату подачи предложений;

3) ведение отдельного учета доходов (расходов), полученных в рамках предоставленной субсидии;

4) запрет получателю субсидии на приобретение за счет полученных субсидий 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 операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий частным дошкольным организациям;

5) согласие получателя на осуществление управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней с даты размещения на официальном сайте управления информации о результатах отбора предоставляет в управление письменное обязательство в произвольной форме на выполнение получателем субсидии условий, установленных подпунктами 3 – 5 пункта 3.1 настоящего Порядка.

Документы предоставляются способом, обеспечивающим их поступление в установленный срок.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматриваются управлением в течение двух рабочих дней после их поступления.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

3.4.1 непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.4.2 установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.5. Объем субсидии (S) получателю субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных управлением на соответствующие цели, с учетом очередности поступления предложений по формуле:

$$S = n \times p \times \Pi,$$

где:

n - количество созданных дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в частной дошкольной организации в рамках федерального проекта «Содействие занятости», входящего в национальный проект «Демография»;

p - средняя разница между размером родительской платы в частных дошкольных организациях и максимальным размером родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, установленным постановлением администрации Тамбовской области (8500 рублей);

Π - количество месяцев в году, в течение которых дети, зачисленные на места, созданные в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» посещают частные дошкольные организации»;

В случае, если объем запрашиваемых субсидий превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, то субсидии распределяются между получателями пропорционально объему запрашиваемых средств.

Источником формирования субсидии являются средства бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области, в том числе средства межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тамбовской области.

3.6. Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа – город Мичуринск Тамбовской области в течение десяти календарных дней с даты получения получателем субсидии требования управления или органа муниципального финансового контроля о возврате субсидии в следующих случаях:

при установлении факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

при недостижении значения показателя результатов предоставления субсидии, установленного соглашением.

3.7. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату, устанавливается в размере, эквивалентном выявленному нарушению.

3.8. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{суб}} \times k_{\text{возврата}},$$

где:

$V_{\text{суб}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$k_{\text{возврата}}$ - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения получателем субсидии значения показателя результата предоставления субсидии ($k_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$k_{\text{возврата}} = 1 - T : S ,$$

где:

T - фактически достигнутое получателем субсидии значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

3.9. При невозврате субсидии в указанный срок управление или орган муниципального финансового контроля принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет городского округа – город Мичуринск Тамбовской области в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии является протокол заседания комиссии.

Соглашение заключается по типовой форме, установленной приказом финансового управления администрации города Мичуринска Тамбовской области, в срок не превышающий десяти рабочих дней с даты рассмотрения документов, поступивших в управление в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, в следующем порядке:

управление в течение пяти рабочих дней готовит проект соглашения и подписывает его;

получатели в течение следующих пяти рабочих дней подписывают соглашение.

В случае, если по истечении четырнадцати рабочих дней с даты размещения на официальном сайте управления информации о результатах рассмотрения предложений получателем субсидии соглашение не подписано, он признается уклонившимся от подписания соглашения. Факт признания получателя уклонившимся от подписания соглашения оформляется актом комиссии.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, осуществляется процедура, аналогичная процедуре заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.11. В соглашении предусматриваются в том числе следующие обязательства получателя субсидии:

1) выполнение установленных значений показателей результатов предоставления субсидии и соблюдение сроков их достижения;

2) установление учредителями частных дошкольных организаций размера

родительской платы для воспитанников, зачисленных на созданные места, не выше максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, установленного постановлением администрации Тамбовской области;

3) ведение отдельного учета доходов (расходов), полученных в рамках предоставленной субсидии;

4) своевременное информирование управления об изменении контингента воспитанников, зачисленных на созданные дополнительные места.

Кроме того в соглашении предусматривается возможность согласования новых условий соглашения или его расторжение при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.12. Показателем результата предоставления субсидии является численность детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в частной дошкольной организации, зачисленных на дополнительные места любой направленности, созданные в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Конкретное значение показателя результата предоставления субсидии, а также сроков его достижения для каждого получателя субсидии устанавливается управлением в соглашении.

3.13. Средства, полученные в виде субсидии, носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Предоставленные средства субсидии могут быть направлены на финансовое обеспечение расходов, связанных с присмотром и уходом за детьми, оплатой коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества и других расходов, за исключением расходов, связанных с предоставлением образовательной услуги, исходя из расчета 8500 рублей в месяц на 1 воспитанника, зачисленного на созданное место в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

3.14. Управление в срок не позднее 10 числа текущего месяца формирует заявку на финансирование в финансовое управление администрации города Мичуринска Тамбовской области.

3.15. Финансовое управление администрации города Мичуринска Тамбовской области после получения выписки о зачислении субсидии в течение 3 рабочих дней на основании заявки управления предоставляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания на доведение предельных объемов финансирования на лицевой счет управления по разделу 07 «Образование», подразделу 01 «Дошкольное образование», целевой статье 011P2S2530 «Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в частных дошкольных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образова-

тельными программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми», виду расходов 813 «Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению».

3.16. Управление перечисляет субсидии со своего лицевого счета как получателя бюджетных средств на счета, открытые получателями субсидии в кредитных организациях ежемесячно, в течение десяти рабочих дней с даты поступления денежных средств на счет управления, но не ранее даты заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в управление на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении следующие отчеты:

1) отчет о достижении значений результата использования субсидии ежеквартально в срок не позднее 9 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в котором были получены субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежемесячно в срок не позднее девятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором были получены субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются заверенные надлежащим образом копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3. В случае изменения контингента воспитанников, зачисленных на дополнительные места, получатель субсидии одновременно с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляет в управление информацию об изменениях с приложением копий договоров, с родителями (законными представителями) детей не предоставленных ранее. К копиям договоров прилагаются согласия субъектов персональных данных на их обработку.

4.4. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. В соответствии с действующим законодательством управление как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получа-

телем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Управление и органы муниципального финансового контроля проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением.

5.2. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий несет получатель субсидии.

5.3. Оценка достижения получателем значений результата предоставления субсидии осуществляется управлением по результатам мониторинга камерально по месту нахождения управления на основании сравнения значений показателя, установленного в соглашении, и достигнутых значений результата предоставления субсидии на основании отчетов и документов, предоставляемых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

5.4. Контроль за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии осуществляется:

1) по месту нахождения управления на основании отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

5.5. При установлении факта(ов) нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий управление или орган муниципального финансового контроля формируют и направляют получателю субсидии требование об устранении выявленных фактов или об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа – город Мичуринск Тамбовской области с указанием сроков и объема субсидии, подлежащего возврату, определенного в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка.

5.6. Не использованный на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в доход бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области в срок до 30 января текущего финансового года.

При невозврате остатков субсидий в установленный срок управление принимает меры по их взысканию в доход бюджета городского округа – город Мичуринск Тамбовской области в соответствии с действующим законодательством.

¹ Размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется по мере технической готовности данной системы.