

3.11. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет следующие документы:

- заявку на получение субсидии установленного образца (приложение 2 к настоящему Порядку);
- заверенную копию акта о приемке выполненных работ, подписанного ресурсоснабжающей организацией;
- заверенную копию сметного расчета на установку общедомовых приборов учета потребляемых ресурсов;
- заверенную копию договора подряда (при наличии) на установку общедомовых приборов учета потребляемых ресурсов;
- заверенную копию протокола общего собрания собственников (в случае выполнения работ по установке ОДПУ до 01.07.2012), в котором содержатся решения по следующим вопросам:

- 1) об установке ОДПУ;
 - 2) об утверждении сметы расходов на установку ОДПУ (с приложением копий сметного расчета, договора подряда (при наличии), договора на обслуживание прибора учета (при наличии));
 - 3) о принятии собственниками помещений в многоквартирном доме обязательства по возмещению затрат, понесенных организацией при установке ОДПУ, с указанием ставки сбора и периода начислений;
- справку об общей площади жилых и нежилых помещений, предоставленную управляющей организацией;
 - справку о размере общей площади муниципальных помещений в многоквартирном –(ых) доме (-ах);
 - расчет размера субсидии;
 - акт ввода общедомовых приборов учета потребляемых ресурсов в эксплуатацию.

3.12 ОСАиГХ в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения готовит распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставления субсидии.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется отделом финансового планирования и контроля администрации города Железногорск-Илимский (далее – ОФПКи) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя (получателя) бюджетных средств на основании распоряжения, указанного в п.3.12 настоящего Порядка, заключенного Соглашения и счета.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В БЮДЖЕТ ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1. Получатель субсидии обязан вернуть полученную субсидию в случаях:

- нецелевого использования получателем субсидии предоставленной субсидии;
- неиспользования получателем предоставленной субсидии в установленные Соглашением сроки;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;
- ликвидации, реорганизации получателя субсидии.

4.2. При установлении факта нецелевого использования субсидии и (или) факта неиспользования субсидии в установленные Соглашением сроки проверяющими органами составляется акт проверки. Получателю субсидии направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись) требование о возврате полученной субсидии (части субсидии). Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение семи банковских дней с момента получения соответствующего требования.

4.3. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИЙ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ, В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СОГЛАШЕНИЯМИ (ДОГОВОРАМИ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

5.1. При установлении факта неиспользования субсидии в от-

четном финансовом году возврат денежных средств осуществляется в сроки и порядке, предусмотренные пп. 4.2, 4.3 настоящего Порядка.

5.2. Неизрасходованные средства подлежат возврату в бюджет Железногорск-Илимского городского поселения.

6. ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИЮ, И ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ

6.1. Органами, осуществляющими обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, являются:

- главный распорядитель бюджетных средств – администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- орган муниципального финансового контроля муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – проверяющие органы).

6.2. Основными задачами проверки являются:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства, нецелевого и неэффективного использования субсидий;
- контроль за соблюдением получателями субсидий условий выделения, получения, целевого использования и возврата субсидий;
- финансовый контроль за получателями субсидий в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств;
- контроль за осуществлением мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых проверяющими органами по результатам проверки.

6.3. Проверяющие органы:

- осуществляют контроль за использованием бюджетных средств получателями субсидий в части обеспечения результативности и целевого использования в соответствии с утвержденными нормативно-правовыми актами и лимитами бюджетных обязательств, своевременного возврата субсидий;
- устанавливают правомерность предоставления субсидии, цель использования средств;
- обеспечивают возврат средств в бюджет Железногорск-Илимского городского поселения в случае нецелевого использования, неиспользования в установленные сроки или использования средств не в полном объеме.

6.4. Проверки проводятся в случаях обнаружения нецелевого использования предоставленной субсидии, при неиспользовании субсидии в установленные Соглашением сроки.

6.5. Проверки проводятся либо по месту расположения проверяемой организации (получателя субсидии) либо по месту расположения проверяющих органов. Проверяемая организация обязана представить все запрашиваемые ответственными должностными лицами проверяющих органов документы в их распоряжение. Ответственные должностные лица проверяющих органов несут ответственность за сохранность переданных документов.

6.6. При проведении проверки проверяющие органы не должны предавать гласности свои выводы до завершения проверки и оформления ее результатов.

6.7. По результатам проверки проверяющими органами составляется заключение и предложение по устранению нарушения. Заключение и предложение по устранению нарушения составляется за подписью руководителя соответствующего проверяющего органа с указанием должностного лица, являющегося ответственным исполнителем.

6.8. Предписание по устранению нарушений и недостатков, изложенных в заключении по итогам проверки, подлежит обязательному исполнению руководителями проверенных организаций в полном объеме и в установленные в предписании сроки.