

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Инза

17 мая 2018 г.

№306

**Об утверждении Порядка
определения объёма и предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям Ульяновской области
субсидий из бюджета муниципального образования
«Инзенский район»**

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальной программой «Развитие гражданского общества и государственная национальная политика в муниципальном образовании «Инзенский район» Ульяновской области» на 2018-2020 гг.», утверждённой постановлением Администрации Инзенского района от 27.09.2017 № 597, руководствуясь Уставом муниципального образования «Инзенский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенский район».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 27.04.2016 № 273 «Об утверждении Положения о порядке определения объёма и предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в Инзенской районной газете «Вперёд».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить Первого заместителя Главы Администрации района Кирееву М.С.

Глава Администрации района

А.И. Макаров

Улицкая А.В.
8 (84241)2-52-38
Мк 1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
МО «Инзенский район»
от 17.05.2018 № 305

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления
социально ориентированным некоммерческим организациям
Ульяновской области субсидий из бюджета
муниципального образования «Инзенский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объёма и предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенский район» (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества и государственная национальная политика в муниципальном образовании «Инзенский район» Ульяновской области» на 2018-2020 гг.», утверждённой постановлением Администрации Инзенского района от 27.09.2017 № 597 (далее – Программа), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Инзенский район» на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам их отбора, проведённого в порядке, установленном настоящим Положением (далее – отбор).

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения части затрат социально ориентированных некоммерческих организаций в связи с реализацией программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, если она соответствует видам деятельности, указанным в статье 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях») и статье 6¹ Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями» (далее – программа (проект)).

В целях настоящего Положения под программой (проектом) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, предусмотренных в учредительных документах социально ориентированной некоммерческой организации и соответствующих видам деятельности, указанным в статье 31¹ Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статье 6¹ Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями».

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Инзенский район», предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям в виде субсидий, является Администрация муниципального образования «Инзенский район» (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Условиями предоставления субсидий являются:

соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Положением;

включение социально ориентированной некоммерческой организации в список участников, прошедших отбор, утверждённый Уполномоченным органом;

заключение социально ориентированной некоммерческой организацией соглашения, указанного в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Положения;

наличие обязательства социально ориентированной некоммерческой организации о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников в объёме, составляющем не менее 10 процентов общего объёма расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

согласие социально ориентированной некоммерческой организации на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Инзенский район»;

отсутствие у социально ориентированной организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

социально ориентированная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации и банкротства.

В счёт исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансовому обеспечению реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников засчитывается использованное на соответствующие цели иное, помимо денежных средств, имущество, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией для соответствующих целей результаты работ (услуг), выполненных (оказанных) добровольцами (волонтерами), денежная оценка которых осуществляется,

исходя из утверждённого минимального размера оплаты труда и продолжительности их выполнения (оказания).

1.7. Уполномоченный орган:

1) утверждает состав комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий (далее – комиссия);

2) обеспечивает работу комиссии;

3) устанавливает сроки приёма заявок для участия в отборе (далее – заявка);

4) объявляет о проведении отбора;

5) организует распространение информации о проведении отбора через средства массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

6) организует консультирование социально ориентированных некоммерческих организаций по вопросам участия в отборе;

7) организует приём, регистрацию и рассмотрение заявок в установленном настоящим Положением порядке;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок;

9) с учётом мнения комиссии утверждает список участников, прошедших отбор, с указанием занятых ими мест и объёмов субсидий в соответствии с настоящим Положением;

10) обеспечивает заключение с участниками, прошедшими отбор, соглашений о предоставлении субсидий, если Уполномоченному органу утверждены бюджетные ассигнования, предусмотренные на предоставление субсидий;

11) организует проведение мониторинга и оценки результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

1.8. Программа (проект) должна быть направлена на решение конкретных задач в следующих приоритетных направлениях:

1) в сфере оказания социальных услуг:

профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

трудоустройство инвалидов и закрепление их на рабочих местах, социальная адаптация инвалидов и их семей;

оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям и участие в правовом просвещении населения, а также в деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина;

оказание содействия в обеспечении занятости населения;

2) в сфере образования, культуры и духовно-нравственного воспитания:

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности детей и молодёжи;

развитие межнационального сотрудничества;

гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание, сохранение и популяризация отечественного исторического и культурного наследия.

3) в сфере развития институтов гражданского общества, добровольчества и благотворительности.

2. Комиссия

2.1. Комиссия:

1) рассматривает заявки, определяет участников, прошедших отбор, присваивает им места, определяет объёмы предоставляемых им субсидий;

2) в случае необходимости приглашает представителей социально ориентированных организаций – участников отбора на свои заседания, запрашивает у социально ориентированных организаций, являющихся участниками отбора, в установленном порядке информацию, в том числе документы, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

2.2. Состав комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, Администрации муниципального образования «Инзенский район» и её структурных подразделений, а также по согласованию из представителей Общественной палаты Инзенского района, депутатов Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район», коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

В состав комиссии по согласованию могут быть включены граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами в области тех видов деятельности, которые указаны в статье 31¹ Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статье 6¹ Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями».

Число членов комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 9 человек.

Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и членов комиссии, работающих в муниципальных учреждениях, в совокупности не должно превышать половины общей численности комиссии.

Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом комиссии, не может быть участником отбора. Для целей настоящего пункта под представителем социально ориентированной некоммерческой организации понимается учредитель, участник, член такой организации, лицо, состоящее с нею в трудовых или гражданско-правовых отношениях либо имеющее возможность иным способом оказывать влияние на деятельность указанной организации.

2.3. Член комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок. Член комиссии обязан соблюдать права авторов программ (проектов) на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно членом комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Заявители, претендующие на участие в отборе

3.1. Заявителями, претендующими на участие в отборе, могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Ульяновской области, планирующие осуществление реализации проекта на территории муниципального образования «Инзенский район», осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьёй 31¹ Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статьёй 6¹ Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями» (далее – заявители).

3.2. Заявителями не могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к заявке

4.1. Заявка должна содержать следующие документы:

- 1) заявление по форме, утверждённой Уполномоченным органом;
- 2) программу (проект);
- 3) копии учредительных документов заявителя;
- 4) обязательство заявителя о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счёт внебюджетных источников в объёме, составляющем не менее 10 процентов общего объёма расходов, связанных с реализацией программы (проекта);
- 5) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) справку налогового органа о том, что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства.

В состав заявки может быть включена только одна программа (проект).

По инициативе заявителя в составе заявки может быть представлена иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя.

Если информация (в том числе документы), представленная в составе заявки, содержит персональные данные, то в состав заявки должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку.

4.2. Программа (проект) должна быть направлена на решение конкретной проблемы в Инзенском районе, предусматривать её реализацию на территории МО «Инзенский район» и включать следующие составляющие:

общую характеристику проблемной ситуации в Инзенском районе на начало периода реализации программы (проекта), на решение которой направлена программа (проект);

цель (цели) и задачи программы (проекта);

описание основных мероприятий, указание этапов и сроков реализации программы (проекта);

смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта), её обоснование с указанием суммы запрашиваемых средств из бюджета муниципального образования «Инзенский район» (далее – сумма запрашиваемых средств);

механизм управления реализацией программы (проекта);

ожидаемые результаты реализации программы (проекта).

По инициативе заявителя в программу (проект) также может быть включена другая информация.

4.3. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

5. Порядок проведения отбора

5.1. Объявление о проведении отбора размещается на сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за пять рабочих дней до начала срока приёма заявок и включает:

извлечение из настоящего Положения;

срок приёма заявок;

время и место приёма заявок, почтовый и электронный адреса для направления заявок;

абонентский номер телефонной связи для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

5.2. Срок приёма заявок не может быть менее четырнадцати дней.

5.3. Для участия в отборе необходимо представить в Уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. В течение срока приёма заявок Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок.

5.5. Заявка представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

Заявка регистрируется Уполномоченным органом в журнале учёта заявок.

Заявка, направленная в Уполномоченный орган по почте, регистрируется в журнале учёта заявок.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

5.6. Заявка может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Внесение изменений в заявку допускается только путём представления для включения в её состав дополнительной информации (в том числе документов).

5.7. Поданные заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным в разделе 4 настоящего Положения, в срок не более пяти рабочих дней после даты окончания приёма заявок.

5.8. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в отборе (не является участником отбора), если:

не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам отбора, установленным настоящим Положением;

им представлено более одной заявки;

представленная им заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

подготовленная им заявка поступила в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечаток, орфографических ошибок.

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в отборе в соответствии с пунктом 5.8 настоящего раздела (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приёма заявок), утверждается Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган официально уведомляет об отказе в допуске к участию в отборе заявителей, не допущенных к участию в отборе, в течение пяти рабочих дней с даты окончания приёма заявок по форме, утверждённой Уполномоченным органом.

5.10. При условии соответствия заявки требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения, заявитель признаётся участником отбора. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией.

В случае если в Уполномоченный орган поступило более 1 заявки, члены комиссии оценивают каждую заявку по критериям, указанным в разделе 6 настоящего Положения. Каждый из критериев оценивается по шкале от 0 до 3 баллов. Баллы по каждому критерию суммируются, и выводится итоговая сумма баллов заявки.

Итоговые суммы баллов заявок, выставленные экспертами, суммируются; определяется их среднее арифметическое значение, на основании которого

формируется рейтинг заявок в порядке убывания в соответствии с набранными баллами (далее – рейтинг заявок).

Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии в срок не позднее двадцати одного рабочего дня с даты окончания приёма заявок.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, комиссия на свои заседания может привлекать в установленном законодательством порядке специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия заявителя или поданной им заявки требованиям и условиям отбора, установленным настоящим Положением, комиссия не вправе признать его участником, прошедшим отбор.

В случае поступления единственной заявки, соответствующей требованиям и условиям отбора, комиссия рекомендует Уполномоченному органу принять решение о признании единственного участника отбора участником, прошедшим отбор.

5.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на её заседании.

В случае равенства голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.12. По результатам отбора определяются участники, прошедшие отбор, занявшие первые, вторые и третьи места, исходя из наибольшего количества баллов по итогам сформированного рейтинга заявок.

5.13. Распределение средств из бюджета муниципального образования «Инзенский район» среди участников, прошедших отбор, осуществляется следующим образом:

- участнику, занявшему 1 место, предоставляется субсидия в размере 100 тыс. рублей;
- участнику, занявшему 2 место, предоставляется субсидия в размере 60 тыс. рублей;
- участнику, занявшему 3 место, предоставляется субсидия в размере 40 тыс. рублей.

5.14. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трёх календарных дней с даты проведения заседания комиссии.

5.15. В случае, если в Уполномоченный орган поступило более одной заявки, неотъемлемой частью протокола является приложение, где указывается рейтинг заявок (по количеству набранных баллов, начиная с наибольшего), рассмотренных на заседании комиссии, с указанием заявок участников, прошедших отбор, и объёмов предоставляемых субсидий.

5.16. Протокол заседания комиссии в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня его подписания, передаётся для утверждения в Уполномоченный орган.

5.17. Уполномоченный орган с учётом мнения комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня оформления решения комиссии протоколом, утверждает представленный протокол, принимает решение о предоставлении субсидий и заключает с участниками, прошедшими отбор, соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Положения.

5.18. Итоги отбора с указанием списка участников, прошедших отбор, и объёмов предоставленных субсидий, размещаются на сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти календарных дней со дня их утверждения Уполномоченным органом.

5.19. Уполномоченный орган оставляет за собой право публиковать тексты и материалы программ (проектов), прошедших отбор, в средствах массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.20. Уполномоченный орган не возмещает заявителям и участникам отбора никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок.

6. Критерии оценки заявок

6.1. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности программы (проекта);
- 2) критерии экономической эффективности программы (проекта);
- 3) критерии социальной эффективности программы (проекта);
- 4) критерии профессиональной компетенции участника отбора.

6.2. К критериям значимости и актуальности программы (проекта) относятся:

соответствие программы (проекта) приоритетным направлениям отбора, указанным в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Положения;

значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа (проект);

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы (проекта).

6.3. К критериям экономической эффективности программы (проекта) относятся:

соотношение планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта), и её ожидаемых результатов;

реалистичность и обоснованность расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

объём предполагаемых поступлений, необходимых для финансового обеспечения реализации программы (проекта), из внебюджетных источников, в том числе денежные средства, иное имущество, в том числе имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтёров).

6.4. К критериям социальной эффективности программы (проекта) относятся:

наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта), их соответствие задачам программы (проекта);

соответствие ожидаемых результатов реализации программы (проекта) запланированным мероприятиям;

степень влияния мероприятий программы (проекта) на улучшение состояния целевой группы;

количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации программы (проекта).

6.5. К критериям профессиональной компетенции участника отбора относятся:

наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту);

наличие у участника отбора необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы, в том числе помещения;

соответствие квалификации и опыта исполнителей программы (проекта) запланированной деятельности;

наличие у участника отбора опыта использования денежных средств, имеющих целевое назначение;

наличие у участника отбора опыта взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

наличие информации о деятельности участника отбора в средствах массовой информации, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Предоставление и использование субсидий

7.1. Субсидии предоставляются участникам, прошедшим отбор (далее – получатели субсидий), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Инзенский район» Уполномоченному органу на соответствующие цели.

7.2. Уполномоченный орган заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

сроки предоставления субсидий;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий;

полномочие Уполномоченного органа и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией целей и порядка

использования субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования «Инзенский район» на реализацию программы (проекта);

порядок возврата субсидий.

7.3. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Положения, Уполномоченный орган перечисляет субсидии на открытые в кредитных организациях счета получателей субсидий.

7.4. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией программы, проекта или отдельных мероприятий, в том числе:

расходы на оплату труда;

расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

расходы на командировки;

арендные платежи;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов добровольцев;

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

7.5. За счёт предоставленных субсидий победители не вправе осуществлять следующие расходы:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программой (проектами);

расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

расходы на уплату штрафов.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, с учётом сроков реализации программ (проектов).

7.7. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией целей и порядка использования субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования «Инзенский район» на реализацию программы (проекта).

7.8. Получатели субсидий в течение тридцати календарных дней после использования субсидий представляют в Уполномоченный орган отчёты о реализации программы (проекта) и о расходовании предоставленных им субсидий на цели, определённые настоящим Положением, с приложением необходимых документов, подтверждающих фактически произведённые затраты.

7.9. В случае нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Положением, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «Инзенский район» путём направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования «Инзенский район» в установленном законодательством порядке.

7.10. В случае образования остатков субсидий, не использованных в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, либо нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий (остатков субсидий) в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий (остатков субсидий) осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

8. Открытость и прозрачность

8.1. Объявление и информация о проведении конкурса должны размещаться на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за пять рабочих дней до начала срока приёма заявок.

Указанная информация может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации не позднее, чем за пять рабочих дней до начала срока приёма заявок

8.2. Состав комиссии должен быть размещён в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трёх рабочих дней со дня его утверждения.

8.3. Список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

8.4. Информация об осуществлении победителями конкурса мероприятий (деятельности) должна размещаться на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий день после проведения соответствующих мероприятий.

Указанная информация может также размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации на следующий день после проведения соответствующих мероприятий.
