

план работы, содержащий основные мероприятия и график их проведения на текущий календарный год, согласованный администрацией города и отделом Министерства внутренних дел по городу Железноводску;

5. Для рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 4 Порядка документов в администрации города образуются комиссия. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города-курорта Железноводска Старопольского края.

По итогам заседания комиссии администрации города в течение десяти дней со дня поступления указанных в пункте 4 документов заключается соглашение с получателем субсидии или направляет получателю субсидии уведомление в письменной форме об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, предусмотренных в пункте 4 настоящего Порядка, не в полном объеме.

6. Соглашение должно содержать следующие условия:
цели и порядок предоставления субсидии;
размер и перечень расходов, на которые предоставляется субсидия;
сроки перечисления субсидии (в том числе порядок использования остатка субсидии, не использованного в течение текущего финансового года);

право администрации города на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, установленных договором;
порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверки, проведенных администрацией города, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и договором;

порядок и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;
ответственность сторон за несоблюдение условий договора;
наличие согласия казачьего общества на осуществление администрацией города проверок соблюдения казачьим обществом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию города отчет о расходах, связанных с деятельностью дружины, за отчетный период по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - отчет).

8. Администрация города в течение трех рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии отчета осуществляет его проверку на соответствие пункту 3 настоящего Порядка.

10. Субсидия носит целевой характер и может быть использована только на финансирование расходов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

11. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, своевременность и достоверность предоставленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Возврату в доходную часть бюджета города-курорта Железноводска Старопольского края подлежат средства субсидии в случаях:
неисполнения условий предоставления субсидии;
установления факта предоставления ложных (недостоверных) сведений в целях получения субсидии;
установления факта нецелевого использования средств субсидии; наличия остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

Возврат средств субсидии осуществляется в следующем порядке:
администрация города в десятидневный срок со дня выявления нарушения(ий), предусмотренного(ых) настоящим пунктом, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии;
получатель субсидии производит возврат субсидии в полном объеме в течение пяти календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии;

получатель субсидии производит возврат остатков субсидии в течении десяти дней наступившего нового финансового года;
при нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии администрация города принимает меры по изъятию средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Контроль за целевым расходованием средств субсидии осуществляет администрация города.

Заместитель главы администрации
города-курорта Железноводска
Старопольского края

С.В. Цвиркунов