



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 октября 2017 г.

№ 1129-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, выражающим интересы малого и среднего предпринимательства, на компенсацию целевых затрат

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, выражающим интересы малого и среднего предпринимательства, на компенсацию целевых затрат.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере экономики и государственного заказа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 октября 2017 года № 1129-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, выражающим
интересы малого и среднего предпринимательства, на компенсацию
целевых затрат

I. Общие положения о предоставлении субсидий

Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление субсидий некоммерческим организациям, выражающим интересы малого и среднего предпринимательства, на компенсацию целевых затрат в рамках реализации мероприятия «Поддержка и пропаганда деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства», предусмотренного пунктом 7 раздела II подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – мероприятие, субсидии, некоммерческие организации, Программа, автономный округ).

Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на конкурсной основе за счет средств окружного бюджета с учетом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

конкурс – процедура распределения субсидий между некоммерческими организациями на компенсацию затрат в соответствии с целями, установленными настоящим Порядком;

конкурсная заявка – письменное подтверждение некоммерческой организацией своего согласия на участие в конкурсе на условиях настоящего Порядка;

участник конкурса – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, принявшие решение об участии в конкурсе;

получатель субсидии – участник конкурса, соответствующий требованиям настоящего Порядка и признанный конкурсной комиссией победителем конкурса;

план мероприятий (программа) развития малого и среднего предпринимательства – перечень мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемый некоммерческой организацией, содержащий следующую информацию о мероприятиях:

- наименования мероприятий;
- сроки реализации мероприятий;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, планируемое к участию в мероприятиях;
- источники и объемы финансирования мероприятий;
- иная информация о содержании и порядке реализации мероприятий.

1.1. Цели предоставления субсидий

1.1.1. Целью предоставления субсидий является компенсация затрат, произведенных некоммерческой организацией на реализацию мероприятий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, в текущем финансовом году.

1.1.2. В случае компенсации затрат в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа или муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.1.1 настоящего Порядка, такие затраты не компенсируются.

1.2. Наименование главного распорядителя как получателя бюджетных средств

Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством автономного округа как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

1.3. Критерии отбора участников конкурса

1.3.1. Критериями отбора участников конкурса является соблюдение следующих условий:

1.3.1.1. наличие среди целей деятельности некоммерческой организации целей по развитию и поддержке деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.3.1.2. наличие у некоммерческой организации утвержденного плана мероприятий (программы) развития малого и среднего предпринимательства на территории автономного округа или отдельных муниципальных образований, расположенных на территории автономного округа, на 2017 год (далее – план мероприятий);

1.4. Порядок проведения конкурса

1.4.1. Предметом конкурса является распределение субсидий некоммерческим организациям в текущем финансовом году.

1.4.2. Сроки проведения конкурса устанавливаются департаментом (далее – организатор конкурса) в объявлении о начале проведения конкурса (далее – объявление).

Срок проведения конкурса составляет не менее 20 календарных дней с датой его окончания не позднее 01 ноября текущего года.

1.4.3. Объявление должно содержать:

1.4.3.1. адрес и контактный телефон организатора конкурса;

1.4.3.2. форму конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов;

1.4.3.3. перечень документов, обязательных для представления некоммерческими организациями;

1.4.3.4. информацию о размере субсидий, распределяемых между некоммерческими организациями;

1.4.3.5. информацию о сроках начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе.

1.4.4. Объявление размещается организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса по адресу www.de.yanao.ru (далее – сайт организатора конкурса).

1.5. Конкурсная комиссия

1.5.1. Конкурсная комиссия:

1.5.1.1. рассматривает конкурсные заявки;

1.5.1.2. принимает решения об отказе некоммерческой организации в допуске к участию в конкурсе;

1.5.1.3. принимает решения о признании участника конкурса победителем;

1.5.1.4. принимает решения о распределении субсидий между победителями конкурса;

1.5.1.5. принимает решения о продлении сроков проведения конкурса или признании конкурса несостоявшимся.

1.5.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и четырех членов конкурсной комиссии.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии – директор департамента. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной комиссии и обеспечивает его подписание. Он обязан полно и правильно излагать в протоколе заседания конкурсной комиссии действия и решения конкурсной комиссии, а равно действия участников конкурса, имевшие место в ходе заседания конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представители структурных подразделений департамента. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов.

1.5.3. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии на период рассмотрения заявки на участие в конкурсе, в отношении которой имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

1.5.4. В случае невозможности присутствия на заседании члена конкурсной комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия делегируются лицу, исполняющему обязанности данного должностного лица департамента.

1.5.5. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 1 рабочего дня.

1.5.6. Решение об отказе некоммерческой организации в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случаях:

1.5.6.1. несоответствия некоммерческой организации критериям отбора, установленным в подразделе 1.3 настоящего Порядка;

1.5.6.2. несоблюдения некоммерческой организацией требований подраздела 2.1 настоящего Порядка;

1.5.6.3. представления некоммерческой организацией неполных и (или) недостоверных сведений;

1.5.6.4. представления конкурсной заявки за пределами установленного в конкурсной документации срока.

1.5.7. В случае отказа в допуске к конкурсу организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения направляет посредством почтовой связи участнику конкурса уведомление об отказе в допуске к конкурсу с указанием причины отказа.

1.5.8. Решение о признании участника конкурса победителем принимается конкурсной комиссией при соблюдении следующих условий участниками конкурса:

1.5.8.1. соответствует критериям отбора, установленным подразделом 1.3 настоящего Порядка;

1.5.8.2. конкурсная заявка и документы, представленные на конкурс, соответствуют указанным в подразделе 2.1 настоящего Порядка требованиям;

1.5.8.3. сведения, содержащиеся в конкурсной заявке и представленных документах, полные и достоверные;

1.5.8.4. конкурсная заявка представлена в пределах установленного в конкурсной документации срока.

1.5.9. Решение конкурсной комиссии о распределении субсидий между победителями конкурса принимается в день заседания конкурсной комиссии по результатам определения победителей конкурса и в соответствии с порядком, указанным в подразделе 2.4 настоящего Порядка.

1.5.10. Конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока приема заявок в случае, когда на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки.

Срок приема конкурсных заявок продляется организатором конкурса не менее чем на 15 календарных дней. При этом срок окончания приема конкурсных заявок не может быть позднее 01 ноября текущего года. Организатор конкурса размещает информацию о продлении сроков приема конкурсных заявок на официальном интернет-сайте организатора конкурса по адресу www.de.yanao.ru в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

1.5.11. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае, если:

1.5.11.1. до 01 ноября текущего года на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;

1.5.11.2. в отношении всех участников конкурса конкурсной комиссией принято решение, указанное в пункте 1.5.6 настоящего Порядка.

1.5.12. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

1.5.13. Решения конкурсной комиссии принимаются на заседании конкурсной комиссии и оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается в день заседания конкурсной комиссии председателем конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

1.5.14. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет организатор конкурса.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, предоставляемых некоммерческими организациями

2.1.1. Для участия в конкурсе некоммерческие организации направляют в адрес организатора конкурса следующие документы:

2.1.1.1. конкурсная заявка, в которой указываются следующие направления поддержки:

- финансовая поддержка (кроме поддержки на возвратной основе);
- имущественная поддержка;
- образовательная поддержка (проведение семинаров);

2.1.1.2. опись документов, представляемых в составе конкурсной заявки;

2.1.1.3. копия Устава некоммерческой организации;

2.1.1.4. копия документа, содержащего информацию о фактическом исполнении плана мероприятий, подписанного руководителем некоммерческой организации;

2.1.1.5. копии документов, подтверждающих получение субъектами малого и среднего предпринимательства поддержки (регистрационные листы, договоры о предоставлении финансовой и (или) имущественной поддержке, иные документы);

2.1.1.6. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации:

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса;

доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса (в случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо), заверенная печатью участника конкурса и подписанная руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом либо копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.1.2. Конкурсная заявка и документы, обязательные для представления участниками конкурса, направляются заказным письмом или курьером в запечатанном конверте по указанному в объявлении адресу организатора конкурса.

2.1.3. Конкурсная заявка и документы, обязательные для предоставления участниками конкурса, оформляются по форме, установленной объявлением, подшиваются в один том. Первыми должны быть подшиты конкурсная заявка и опись представляемых документов с указанием номера страницы, на которой находится данный документ.

Конкурсная заявка должна быть подписана руководителем участника конкурса либо лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени участника конкурса.

Все страницы конкурсной заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть парафированы лицом, подписавшим конкурсную заявку.

Конкурсная заявка и документы, обязательные для предоставления участниками конкурса запечатываются в конверт с пометкой «На конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, выражающим интересы малого и среднего предпринимательства, на компенсацию целевых затрат, понесенных в 2017 году» и направляются в адрес организатора конкурса.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, предоставляемых участниками конкурса

2.2.1. Срок приема конкурсных заявок составляет не менее 15 рабочих дней со дня опубликования объявления на сайте организатора конкурса.

2.2.2. Поступившие в адрес организатора конкурса конкурсные заявки регистрируются и рассматриваются организатором конкурса в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня их поступления.

2.2.3. Организатор конкурса выносит на заседание конкурсной комиссии конкурсные заявки и документы, поступившие от участников конкурса.

На заседании конкурсная комиссия рассматривает представленные организатором конкурса конкурсные заявки и документы на предмет соответствия их условиям подраздела 2.1 настоящего Порядка и критериям отбора участников конкурса, установленным подразделом 1.3 настоящего Порядка.

2.2.4. Документы, представленные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов, не возвращаются.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подразделом 2.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подразделе 2.1 настоящего Порядка;
 недостоверность представленной получателем субсидии информации;
 несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка;
 отсутствие или недостаточный объем средств окружного бюджета.

2.4. Порядок определения объема субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется победителю конкурса в соответствии с Законом автономного округа от 25 ноября 2016 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия.

2.4.2. Размер субсидии, предназначенный для каждого получателя субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_n = V_n * F,$$

$$V_n = t_n : S,$$

$$S = t + t_1 + t_2 + \dots + t_n,$$

где:

D_n – размер субсидии, предназначенный для каждого получателя субсидии;

V_n – процент распределения;

F – распределяемый размер субсидии, предусмотренный пунктом 2.4.1 настоящего Порядка;

S – количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках мероприятия всех некоммерческих организаций, подавших конкурсные заявки;

t_n – количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках мероприятий некоммерческой организации, подавшей конкурсную заявку.

Размер субсидии, предназначенный для каждого получателя субсидии, не может быть более суммы, фактически израсходованной на мероприятие, заявленное некоммерческой организацией.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.5.1. Условия заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.5.1.1. соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;

2.5.1.2. наличие у получателя субсидии фактической потребности в субсидии, подтвержденной соответствующими документами;

2.5.1.3. соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.5.2. Организатор конкурса при наличии победителей конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии, указанного в пункте 1.5.13 настоящего Порядка:

2.5.2.1. проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;

2.5.2.2. принимает решение о предоставлении субсидий.

Решение о предоставлении субсидий принимается в отношении получателей субсидий, соответствующих требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка, при условии достаточности средств окружного бюджета на реализацию мероприятия;

2.5.2.3. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по основаниям, предусмотренным подразделом 2.3 настоящего Порядка.

Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, посредством почтовой связи направляет в адрес получателя субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.5.3. Решения, указанные в подпунктах 2.5.2.2, 2.5.2.3 пункта 2.5.2 настоящего Порядка, оформляются приказом организатора конкурса (далее – приказ).

2.5.4. Решения, принятые организатором конкурса, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Порядок предоставления субсидии:

2.5.5.1. субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа), заключенного между организатором конкурса и получателем субсидии (далее – соглашение);

2.5.5.2. перечисление субсидии осуществляется под фактическую потребность в субсидии, подтвержденную соответствующими документами.

2.5.6. Организатор конкурса в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня издания приказа, направляет получателю субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, проект соглашения.

Проект соглашения направляется получателю субсидии посредством электронной почты.

2.5.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет организатору конкурса на бумажном носителе подписанное со своей стороны соглашение (в двух экземплярах).

2.5.8. В случае если по истечении установленного пунктом 2.5.7 настоящего Порядка срока соглашение не подписано получателем субсидии и не поступило в адрес организатора конкурса, приказ, содержащий решение организатора конкурса о предоставлении субсидии получателю субсидии, признается

утратившим силу.

Решение организатора конкурса о признании приказа утратившим силу оформляется приказом организатора конкурса. Копия соответствующего приказа в течение 5 рабочих дней со дня его издания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.5.9. Обязательным условием соглашения является согласие получателя субсидии на осуществление организатором конкурса и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.5.10. Обязательным условием предоставления субсидии, включенным в соглашение, является запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами автономного округа, регулируемыми предоставление субсидий.

2.6. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии

2.6.1. Требования, которым на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать получатель субсидии:

2.6.1.1. у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.1.2. у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.1.3. получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.6.1.4. получатель субсидии 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 утверждаемый 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%;

2.6.1.5. получатель субсидий не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подразделе 1.1 раздела I настоящего Порядка;

2.6.1.6. у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками;

2.6.1.7. размер заработной платы, выплачиваемой работникам получателя субсидии, должен быть не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

2.6.1.8. у получателя субсидии отсутствуют нарушения, не устраненные по предписаниям, выданным органами, осуществляющими государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

2.6.2. Соответствие участника требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Порядка, участник подтверждает подписанием заявления на участие в конкурсе по форме, указанной в объявлении, с приложением необходимых документов.

Организатор конкурса запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, информацию о задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнению обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Участник вправе самостоятельно представить сведения и (или) документы, подтверждающие соответствие его требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Порядка.

2.6.3. Получатель субсидии обязан вести обособленный (раздельный) бухгалтерский учет по операциям со средствами субсидии.

2.7. Показатель результативности предоставления субсидии

2.7.1. Показателями результативности предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком являются (далее – показатели результативности)

- количество реализованных мероприятий в соответствии с планом мероприятий, указанных некоммерческой организацией в конкурсной заявке;

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках мероприятий, заявленных некоммерческой организацией в соответствии с планом мероприятий.

2.8. Сроки перечисления субсидии

Субсидия перечисляется получателю единовременно в срок, предусмотренный соглашением.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии получателям субсидии, созданным в форме фондов, осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с частью 7 статьи 15 Закона автономного округа от 25 ноября 2016 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;

2.9.2. перечисление субсидии получателям субсидии (за исключением получателей субсидии, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Порядка) осуществляется на указанный в соглашении счет.

III. Требования к отчетности

Получатель субсидии направляет на рассмотрение организатору конкурса отчетность по форме и в сроки, установленные соглашением (далее – отчет).

Организатор конкурса рассматривает отчет, представляемый получателем субсидии, в течение 30 рабочих дней со дня его получения. В случае наличия замечаний отчет возвращается получателю субсидии организатором конкурса нарочным способом или посредством почтовой связи с указанием срока его доработки.

Получатель субсидии устраняет замечания в сроки, определенные организатором конкурса, после чего представляет отчет на повторное рассмотрение.

На основании представленного получателем субсидии отчета организатор конкурса в течение 30 рабочих дней со дня его получения определяет степень исполнения получателем субсидии условий соглашения в процентном выражении.

Результаты рассмотрения организатором конкурса отчета являются основанием для принятия организатором конкурса решения об исполнении или неисполнении получателем субсидии условий соглашения.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий

Организатор конкурса и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Организатор конкурса осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, утвержденном приказом организатора конкурса, путем рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных организатором конкурса и уполномоченным органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования организатора конкурса о возврате средств субсидии.

4.2.2. В случае недостижения показателей результативности и (или) неисполнения получателем субсидии условий соглашения, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования организатора конкурса о возврате средств субсидии.

4.2.3. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2.4. Ответственность за достоверность представляемых организатору конкурса сведений и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.