

Положение
о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета
субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями на поддержку
деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки
экспортно ориентированных субъектов малого и среднего
предпринимательства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, (далее - субсидия) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года» (далее - государственная программа), категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства - юридическое лицо, которое относится к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства и одним из учредителей которой является Саратовская область (далее – Некоммерческая организация).

Некоммерческая организация обеспечивает выполнение следующих функций:

участие в определении приоритетных направлений поддержки экспортной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на уровне Саратовской области, в том числе в разработке и реализации мероприятий региональной программы поддержки экспорта;

предоставление экспортно ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства Саратовской области услуг, указанных в пункте 3.2.5 Условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства", утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта

2015 года № 167 (далее - приказ Минэкономразвития России № 167);

популяризация экспортной деятельности, сбор и распространение информации об экспортных возможностях и соответствующих инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства на уровне Саратовской области, в том числе каталогов, брошюр, специализированных баз данных;

содействие в правовой охране результатов интеллектуальной деятельности экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Саратовской области за рубежом;

продвижение информации об экспортно ориентированных субъектах малого и среднего предпринимательства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая размещение информации об экспортно ориентированных субъектах малого и среднего предпринимательства на специализированном информационном ресурсе «Единый портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портале "Российский экспортный каталог», официальных порталах Саратовской области по развитию экспортной деятельности;

создание, обеспечение работы и перевод на английский язык официального сайта Некоммерческой организации или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает Некоммерческая организация, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также интеграция указанного сайта со специализированным информационным ресурсом «Единый портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и официальным порталом Саратовской области по развитию экспортной деятельности (при его наличии);

организация и проведение в Саратовской области ежегодного конкурса «Лучший экспортер года» среди субъектов малого и среднего предпринимательства;

планирование международных бизнес-миссий - коллективных поездок представителей не менее трех экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в иностранные государства с предварительной маркетинговой и организационной подготовкой, включающей анализ условий выхода на определенный сегмент иностранного рынка, определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров, в том числе для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, не позднее чем за два месяца до даты проведения мероприятия;

планирование участия субъектов малого и среднего

предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, в международных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях не позднее чем за два месяца до даты проведения соответствующего мероприятия;

проведение на территории Саратовской области международных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, а также определение условий участия в указанных мероприятиях для иностранных участников не позднее чем за два месяца до даты проведения соответствующих мероприятий;

ведение учета обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Некоммерческую организацию;

планирование межрегиональных бизнес-миссий (в случае визита иностранной делегации предпринимателей в другой субъект Российской Федерации) с целью оказания содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в заключении экспортного контракта.

3. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по созданию и (или) развитию Некоммерческой организации, соответствующего требованиям, установленным пунктами 3.2.2 - 3.2.12 Приказа Минэкономразвития России № 167.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является министерство инвестиционной политики и имущественных отношений области (далее - министерство).

5. Получателями субсидии являются юридические лица - некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Субсидия предоставляется по результатам проведения министерством отбора получателей субсидии, подавших заявление на участие в отборе в целях предоставления субсидии (далее - отбор заявок), в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе.

7. Субсидия предоставляется одной Некоммерческой организации, набравшей по результатам проведения отбора заявок наибольшее количество баллов или подавшей заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

8. Участниками отбора заявок могут быть некоммерческие организации (далее - участники отбора):

учредителем или одним из учредителей которых является Саратовская область;

соответствующие требованиям, установленным пунктами 3.2.9 - 3.2.12 приказа Минэкономразвития России № 167 и пунктом 20 настоящего Положения;

представившие в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению (далее - заявка). К заявке прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «б» и "г" пункта 21 настоящего Положения, и документы:

заверенные участником отбора копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии);

заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих право использования участником отбора помещений, в которых размещается Некоммерческая организация;

концепцию развития на текущий год и плановый период с указанием целей и задач, направлений деятельности, системы управления, описанием рабочих мест для административно-управленческого персонала и их оборудование мебелью, оргтехникой и связью, описанием помещения (помещений), в которых размещается Некоммерческая организация (в том числе входной группы помещений, внутренней организации помещений), а также описанием строения, в котором расположено помещение в части отсутствия капитальных повреждений, указанием пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, плана финансово-хозяйственной деятельности - на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

план работ на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримые результаты указанных мероприятий на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

проект направлений расходования субсидии на финансирование Некоммерческой организации (далее - смета расходов Некоммерческой организации) на бумажном носителе в 2 экземплярах по форме, согласно приложению № 4 к Приказу Минэкономразвития России № 167;

заверенные участником отбора копии иных документов, которые участник отбора представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия требованиям, установленным пунктами 3.2.9 - 3.2.12 приказа Минэкономразвития России № 167, критериям отбора заявок, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению (при наличии указанных документов на дату подачи заявления на участие в отборе заявок);

обязательство участника отбора по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://property.saratov.gov.ru> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока окончания

приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 7 календарных дней.

10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в министерство.

11. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

12. Министерство в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным пунктом 8 настоящего Положения (далее - рассмотрение министерства).

13. Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок. В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 6 - 12 настоящего Положения.

Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданной министерством экономического развития области (далее - рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного органа государственной власти области (по согласованию), министерства инвестиционной политики и имущественных отношений области и иных исполнительных органов государственной власти области, представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства экономического развития области.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам осуществления оценки заявок участников отбора.

14. По каждому критерию отбора заявке участника отбора присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными участником отбора на момент подачи заявления на участие в отборе заявок в подтверждение соответствия определенному показателю критерия.

15. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

16. Победителем отбора заявок признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее, в случае равного количества баллов (далее - победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

17. Министерство в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 16 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

18. Министерство в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

19. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее - получатель субсидии) на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее - соглашение).

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов Некоммерческой организации. Смета расходов Некоммерческой организации является неотъемлемой частью соглашения.

Соглашение и договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, включают положения о согласии соответственно Некоммерческой организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Некоммерческой организации, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

20. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, соответствует следующим требованиям:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

21. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии получатель субсидии необходимы следующие документы (далее - документы для подписания соглашения):

а) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме), с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

г) обязательство получателя субсидии по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции либо копии локальных документов (иных документов) получателя субсидии, свидетельствующих о принятии мер по предупреждению коррупции, во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Документы, указанные в подпунктах "а" и "в" настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия

по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

22. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Положения, подписывает с получателем субсидии соглашение.

23. Показатели результативности предоставления субсидии:

а) количество организованных и проведенных мероприятий для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области, единиц.

Рассчитывается как общее количество мероприятий, организованных и проведенных для субъектов малого и среднего предпринимательства в году предоставления субсидии.

б) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей государственной поддержки получателя субсидии.

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

б) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

г) несоответствие условию, предусмотренному пунктом 16 настоящего Положения.

25. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 8000,0 тыс. рублей.

27. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год.

28. Субсидия предоставляется министерством в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным в соглашении, путем перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации, ежеквартально по мере открытия на соответствующем лицевом счете в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области предельных объемов денежных обязательств, источником финансового обеспечения, которых является субсидия из федерального бюджета:

в квартале, в котором заключено соглашение, - в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения;

далее ежеквартально - в срок не позднее последнего календарного дня первого месяца каждого квартала.

29. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов Некоммерческой организации.

III. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источников финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчет об использовании субсидии), по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих расходы копий документов, заверенных получателем субсидии.

31. Получатель субсидии представляет в министерство ежегодный отчет о целевом использовании субсидии по форме и в сроки, установленные в соглашении.

32. Отчет (отчеты) о достижении показателей результативности предоставления субсидии представляется получателем субсидии в министерство с приложением документов, подтверждающих достижение значений показателей результативности предоставления субсидии.

Сроки и форма представления получателем субсидии в министерство отчета (отчетов) о достижении показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

33. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

34. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная плановая проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

35. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему

государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

36. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении значений показателей результативности предоставления субсидии.

37. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

38. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета (отчетов) о достижении показателей результативности предоставления субсидии факта недостижения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, и если до 1 апреля года, следующего за отчетным, указанное нарушение не устранено, к получателю субсидии могут быть применены штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.