VIII. Требования к отчетности

8.1. Получатель субсидии, заключивший договор, направляет   
в департамент:

- ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме, определенной типовой формой отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

8.2. Департамент регистрирует отчеты, в день поступления.

Департамент проводит проверку отчетов в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации в департаменте.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчета.

8.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, департамент отказывает в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 8.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчета (далее - устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

8.4. Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

8.4.1. несоответствие отчета требованиям, установленным договором, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетов;

8.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчете;

8.4.3. нарушение установленных договором требований.

8.5. Департамент повторно рассматривает представленный получателем субсидии отчет в течение 5 рабочих дней со дня его получения и принимает решение об отказе в принятии отчета в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчетов.