



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 марта 2024 г.

№ 119-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 23.10.2017
№ 511-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

2. Пункт 5 исключить.

3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, учредителем (участником, членом) которых является Тюменская область (за исключением государственных учреждений), и некоммерческим объединениям организаций, осуществляющим деятельность по организации отдыха и оздоровления детей (далее — субсидии, Участник отбора, Получатель субсидии).

2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат на реализацию мероприятий по организации отдыха, оздоровления и реабилитационного лечения детей, категории которых установлены постановлениями Правительства Тюменской области, определяющими порядок и условия предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, организации отдыха, на реализацию мероприятий по обеспечению доступа к объектам отдыха, оздоровления и реабилитационного лечения детей в Тюменской области, в том числе безопасных условий пребывания детей на территории организаций отдыха детей и их оздоровления Тюменской области, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

3. Уполномоченным исполнительным органом Тюменской области по реализации настоящего Порядка является Департамент социального развития Тюменской области, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств (далее — Департамент, Главный распорядитель бюджетных средств), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

4. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее — официальный портал).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее — единый портал), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (данное требование предъявляется к получателю субсидии — юридическому лицу);

б) Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) Участник отбора не получает средства из областного бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у Участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а

также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

з) Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся Участником отбора.

6. Для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку сведений:

В Федеральной службе по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

На официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>):

- сведения, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» <https://service.nalog.ru/disqualified.do>:

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся Участниками отбора.

На сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (<http://kad.arbitr.ru>):

- сведения, что юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

из территориального органа Федеральной налоговой службы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату формирования справки.

У главных администраторов доходов областного бюджета (исполнительных органов государственной власти Тюменской области):

- информацию о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов от Участника отбора запрашивает сведения у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Главным распорядителем бюджетных средств на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса соответствующего органа в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов от Участника отбора.

Проведение Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие Участника отбора требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные в подпункте 41.9 пункта 41 настоящего Порядка.

7. Для получения субсидии Участник отбора предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- а) заявку на предоставление субсидии по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее — заявка). Заявка подается представителем Участника отбора лично или направляется по почте;

- б) в случае подписания заявки представителем Участника отбора, действующим на основании доверенности, доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем Участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

в) копии учредительных документов, подписанные руководителем Участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати);

г) смету расходов на проведение мероприятия с финансово-экономическим обоснованием затрат (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

д) копии документов, подписанные руководителем Участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати), подтверждающие выполнение мероприятия и произведенные расходы (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат);

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов;

ж) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При наличии у Участника отбора задолженности, размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, – справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

з) справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, подписанную руководителем и главным бухгалтером Участника отбора и скрепленную печатью (при наличии) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах «а» — «д», абзаце втором подпункта «ж» настоящего пункта, представляются участниками отбора в обязательном порядке.

Документы, указанные в подпунктах «е», «з», абзаце первом подпункта «ж» настоящего пункта, представляются участниками отбора по собственной инициативе. При их отсутствии в представленном пакете документов Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов запрашивает сведения из указанных документов у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

8. Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

9. Основания отказа Участнику отбора в предоставлении субсидии:

а) установление факта недостоверности представленной Участником отбора информации;

б) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

в) наличие задолженности по возврату средств ранее выданной субсидии на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии.

Решение Главного распорядителя бюджетных средств об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. При положительном решении в приказе Главного распорядителя бюджетных средств устанавливается Получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии.

11. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, размер субсидии определяется по формуле:

$$P_c = P_o - P_{cc}, \text{ где:}$$

P_c - размер предоставляемой субсидии;

P_o - общий объем расходов на проведение мероприятия;

P_{cc} - размер собственных средств Участника отбора, предложенных на финансирование расходов на проведение мероприятий.

Общий объем расходов на проведение мероприятия рассчитывается по формуле:

$$P_o = P_1 + P_2 + P_{\text{иные}}, \text{ где:}$$

P_o - общий объем расходов на проведение мероприятия;

P_1 - объем расходов на оплату товаров, работ, услуг;

$$P_1 = \sum Q_i * N_i, \text{ где}$$

Q_i - стоимость товаров, работ, услуг;

N_i - количество товаров, работ, услуг;

P_2 - объем административных расходов;

Риные - объем иных расходов, непосредственно связанных с проведением мероприятия.

12. В составе административных расходов учитываются:

- а) расходы на оплату труда с начислениями, в том числе премирование лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятия;
- б) расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;
- в) расходы на приобретение оборудования (основных средств);
- г) расходы на оплату коммунальных услуг;
- д) расходы на оплату услуг по вывозу жидких бытовых отходов;
- е) расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);
- ж) расходы на транспортные услуги;
- з) расходы на программное обеспечение;
- и) расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;
- к) командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные);
- л) расходы за аренду помещений, оборудования;
- м) расходы на услуги страхования;
- н) расходы на услуги по обеспечению безопасности пребывания детей на территории организации отдыха и оздоровления;
- о) расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;
- п) иные административные расходы.

13. В составе иных расходов, непосредственно связанных с проведением мероприятия, учитываются:

- а) расходы на оплату курсов, семинаров;
- б) расходы по рекламно-информационному обеспечению мероприятия, включая изготовление информационно-методических, рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;
- в) расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;
- г) расходы на оплату услуг привлекаемых специалистов для организации и участия в мероприятии;
- д) расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;
- е) иные расходы, непосредственно связанные с проведением мероприятия.

14. Стоимость товаров, работ, услуг, объем административных и иных расходов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Порядка, определяется на основании нормативных правовых актов Тюменской области, локальных актов Главного распорядителя бюджетных средств и (или) методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) или на основе анализа аналогичных фактических расходов за предыдущий период не менее 3 лет до даты регистрации заявки или период произведенных расходов, но не более суммы фактически понесенных расходов (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

15. При предоставлении субсидии на возмещение затрат размер субсидии определяется Главным распорядителем бюджетных средств на основании документов, подтверждающих фактически произведенные Получателем субсидии (Участником отбора) затраты.

16. Направления расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения затрат) которых является субсидия:

16.1. Расходы (затраты) на оплату товаров, работ, услуг.

а) расходы (затраты) на оплату труда с начислениями, в том числе премирование лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятия;

б) расходы (затраты) на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

в) расходы (затраты) на приобретение оборудования (основных средств);

г) расходы (затраты) на оплату коммунальных услуг;

д) расходы (затраты) на оплату услуг по вывозу жидких бытовых отходов;

е) расходы (затраты) на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);

ж) расходы (затраты) на транспортные услуги;

з) расходы (затраты) на программное обеспечение;

и) расходы (затраты) на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

к) командировочные расходы (затраты) (оплата проезда, проживания, суточные);

л) расходы (затраты) за аренду помещений, оборудования;

м) расходы (затраты) на услуги страхования;

н) расходы (затраты) на услуги по обеспечению безопасности пребывания детей на территории организации отдыха и оздоровления;

о) расходы (затраты) за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;

п) иные административные расходы (затраты).

16.2. Иные расходы (затраты), непосредственно связанные с проведением мероприятия:

а) расходы (затраты) на оплату курсов, семинаров;

б) расходы (затраты) по рекламно-информационному обеспечению мероприятия, включая изготовление информационно-методических, рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

в) расходы(затраты) на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

г) расходы (затраты) на оплату услуг привлекаемых специалистов для организации и участия в мероприятии;

д) расходы (затраты) на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;

е) иные расходы (затраты), непосредственно связанные с проведением мероприятия.

17. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и

условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

18. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения (договора), заключаемого Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее — соглашение). Соглашение заключается в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий, указанного в подпункте «б» пункта 41.9 настоящего Порядка. Главный распорядитель бюджетных средств направляет Получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах на почтовый адрес, указанный в заявке, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий. Подписанные Получателем субсидии экземпляры соглашения для каждой из сторон представляются Получателем субсидии в течение 2 рабочих дней в канцелярию или направляются почтой Главному распорядителю бюджетных средств по адресу, указанному в соглашении.

Если в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в подпункте «б» пункта 41.9 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено в связи с неподписанием его Получателем субсидии, Получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

В соглашении предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

б) согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения

результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

г) обязательство об использовании субсидии по направлениям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

д) обязательство Получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, соблюдать запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

19. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия(ий), предусмотренного(ых) соглашением, в полном объеме, в сроки, установленные в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее — характеристика) является количество получателей услуг и (или) количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации мероприятия, предусмотренного соглашением.

20. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения. В случае если соглашением устанавливается условие о перечислении субсидии частями, периодичность ее перечисления определяется в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения.

Перечисление субсидии на возмещение затрат осуществляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в кредитной организации.

21. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению Главного распорядителя бюджетных средств и Получателя субсидии.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Главного распорядителя бюджетных средств по следующим основаниям:

недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

реорганизация или ликвидация Получателя субсидии;

нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

Расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о его расторжении по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем бюджетных средств или Получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения. Уведомление о расторжении соглашения направляется Главным распорядителем бюджетных средств или Получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в двух экземплярах направляет Получателю субсидии на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления Получателю субсидии или получения уведомления от Получателя субсидии. Подписанные Получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения для каждой из сторон представляются Получателем субсидии Главному распорядителю бюджетных средств по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения Получателем субсидии.

22. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат при возникновении необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов и (или) между направлениями в рамках мероприятия, между мероприятиями в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия(ий), и (или) сроков реализации мероприятия(ий) (далее - корректировка мероприятия(ий)), Получатель субсидии в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока действия соглашения направляет на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении, Главному распорядителю бюджетных средств письменное заявление о необходимости внесения изменений в соглашение с обоснованием соответствующей корректировки. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает заявление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления Главным распорядителем бюджетных средств принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании корректировки мероприятия(ий), влекущей внесение изменений в соглашение. В случае согласования корректировки мероприятия(ий) внесение изменений в действующее соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Дополнительное соглашение Главный распорядитель бюджетных средств в двух экземплярах направляет Получателю субсидии на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Подписанные Получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон представляются Получателем субсидии

Главному распорядителю бюджетных средств по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения Получателем субсидии.

23. Основаниями для отказа в согласовании корректировки мероприятия(ий) являются:

- а) увеличение общей суммы предоставленной субсидии;
- б) наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии;
- в) отсутствие необходимости проведения мероприятия(ий) в иные временные периоды.

Отказ в согласовании корректировки мероприятия(ий) оформляется приказом Главного распорядителя бюджетных средств.

Уведомление об отказе в согласовании корректировки мероприятия с указанием оснований отказа направляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения на почтовый и/или электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявлении.

24. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 40 настоящего Порядка.

25. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного

соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Заключение дополнительных соглашений, указанных в настоящем пункте осуществляется в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

**III. Требования в части предоставления отчетности,
осуществления контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и
ответственности за их нарушение**

26. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующую отчетность:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, — ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, — ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

в) иную дополнительную отчетность — в сроки и по форме, установленные в соглашении.

27. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

28. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов в срок 10 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии.

В случае наличия замечаний у Главного распорядителя бюджетных средств по представленному Получателем субсидии отчету Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета Получателем субсидии направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета, с указанием причины отказа на электронный адрес Получателя субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет замечания по отчету и направляет отчет повторно Главному распорядителю бюджетных средств.

29. Контроль за соблюдением Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль в отношении Получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

30. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

31. Проведение камеральных проверок:

31.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидии в течение 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

31.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

31.3. Заключение по итогам камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

32. Проведение выездных проверок:

32.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки.

Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя субсидии. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Главного распорядителя бюджетных средств на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Главным распорядителем бюджетных средств копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Главного распорядителя бюджетных средств указанного решения.

32.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной (должностному лицу, проводившему камеральную проверку) группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

33. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Главный распорядитель бюджетных средств может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Главного распорядителя бюджетных средств.

34. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Главного распорядителя бюджетных средств и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц,

уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, а также прилагается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

35. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее — План проверок), который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей субсидий, в отношении которых Главного распорядителя бюджетных средств планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, директора Департамента, заместителя директора Департамента (внеплановая проверка).

36. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

б) количество Получателей субсидий;

в) периодичность проведения проверок (не реже одного раза в 3 года).

37. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

г) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

38. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие проверку, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

е) в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок направляются Получателю субсидии.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся у Главного распорядителя бюджетных средств.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

40. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

40.1. В случае нарушения условий, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами

государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет следующим образом.

При предоставлении Получателем субсидии недостоверной информации и (или) в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 17 настоящего Порядка, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем шестым и (или) абзацем седьмым пункта 17 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому значению характеристик, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum (Q_i * (D_i - T_i)), \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - средства субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет;

Q_i - стоимость i -го товара, работы, услуги;

D_i - значение i -й характеристики, установленное соглашением;

T_i - фактическое значение i -й характеристики.

При нарушении целевого расходования субсидии по направлениям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в областной бюджет).

40.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств:

1) прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

2) направляет в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Главного распорядителя бюджетных средств, органов государственного финансового контроля Тюменской области) Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, при этом Получателю субсидии необходимо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидий по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате.

40.3. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается Получателем субсидии в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии Получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и соглашения возвращает остатки субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

40.4. В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления взыскание средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение в дальнейшем субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Требования в части проведения отборов

41. Порядок проведения отбора:

41.1. Отбор проводится на официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее — официальный портал).

41.2. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

41.3. Информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора публикуется на официальном портале.

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41.4. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии с указанием:

а) сроков проведения отбора;

б) даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

г) результата (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата;

д) доменного имени и (или) указателей страниц официального портала;

е) требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых Участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) категории и (или) критерии отбора;

з) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

к) правил рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с подпунктом 41.9 пункта 41 настоящего Порядка;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном портале, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет консультирование Участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

41.5. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

41.6. Право на получение субсидии имеют:

а) некоммерческие организации круглогодичного действия, стационарного типа с круглосуточным пребыванием, учредителем (участником, членом) которых является Тюменская область (за исключением государственных учреждений), осуществляющие деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;

б) некоммерческие объединения организаций, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, зарегистрированные в Тюменской области не менее 5 лет.

41.7. Для получения субсидии Участник отбора предоставляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

К заявке Участник отбора прикладывает документы в соответствии с подпунктами «а» — «д», «з», абзацем вторым подпункта «ж» пункта 7 настоящего Порядка.

Заявка может быть отозвана Участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления Главному распорядителю бюджетных средств уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

41.8. Главный распорядитель бюджетных средств при приеме заявки, поданной лично, регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов. Заявка, направленная по почте, регистрируется в день ее поступления, уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на указанный в нем адрес.

41.9. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка и осуществляет проверку на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 41.11 пункта 41 настоящего Порядка;

б) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии Участнику отбора;

в) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

г) направляет Участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (далее — уведомление).

41.10. Основанием для возврата заявки на доработку Участнику отбора являются допущенные в заявке технические ошибки и (или) опечатки.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет Участнику отбора уведомление на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления должен доработать заявку и повторно ее направить Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце 2 настоящего пункта, то Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.11 настоящего Порядка.

41.11. Основания отклонения заявки:

а) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных Участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами «а» — «д», абзацем вторым подпункта «ж» пункта 7 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

д) подача Участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

41.12. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об Участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

41.13. Ранжирование поступивших заявок, осуществляется в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок.

41.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки в протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

Заключение соглашения с Участником отбора осуществляется в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок.

41.15. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с Участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по организации отдыха
и оздоровления детей

ТИПОВАЯ ЗАЯВКА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

В Департамент социального развития
Тюменской области

от _____

(наименование участника отбора на получение субсидии)

1. ИНН _____

2. Местонахождение: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Контактный телефон, факс _____

5. Контактное лицо _____

6. Адрес электронной почты _____

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее — Порядок) прошу предоставить субсидию:

на финансовое обеспечение затрат, соответствующих направлениям мероприятий, указанным в пункте 2 Порядка,

на возмещение затрат, соответствующих направлениям мероприятий, указанным в пункте 2 Порядка,

(ненужное исключить) на реализацию мероприятия

(наименование мероприятия)

в размере _____.

(сумма прописью) руб.

Подтверждаю, что являясь участником отбора на получение субсидии,

(наименование участника отбора на получение субсидии)

соответствует следующим требованиям:

У _____ (указывается участник отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

_____ (участник отбора) (юридическое лицо) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении _____ (участник отбора) не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере _____ (участник отбора).

_____ (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

_____ (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области

на цели, установленные настоящим Порядком.

_____ (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

_____ (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

_____ (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

У _____ (участника отбора) участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

Согласен на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с _____ (наименование участника отбора) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель (директор)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.