



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2024 г.

№ 148-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 12.11.2021
№ 700-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 12.11.2021 № 700-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим содействие в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» внести следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ 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 субсидия в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе субсидия в форме субсидий», Законом Тюменской области от 28.11.2023 № 85 «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»:».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» согласно приложению к настоящему постановлению.».

4. 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 АССОЦИАЦИИ «ТЮМЕНСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ
МЕДИЦИНСКОЕ ОБЩЕСТВО»**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» (далее - Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются понятия в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения» и достижения результата, установленного настоящим Порядком.

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, является Департамент здравоохранения Тюменской области (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

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

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

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

достоверность предоставленной информации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств 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 в отношении него проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии на финансовое обеспечение затрат (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 них проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.2. Получатель субсидии на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии 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).

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;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии 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;

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

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Департамент лично либо путем направления по почте следующие документы.

Обязательные документы, представляемые получателем субсидии для получения субсидии:

2.3.1. Заявка о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, составленной в произвольной форме, содержащей описание мероприятия (-й) с указанием цели его проведения, содержания, сроков проведения, ожидаемого (полученного) результата, обоснования потребности в реализации мероприятия (-й) (далее - заявка).

В заявке прописывается характер субсидии (на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат).

2.3.2. Доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем получателя субсидии и заверенная печатью, в случае подписания заявки представителем получателя субсидии, действующим на основании доверенности.

2.3.3. Копии учредительных документов, заверенные руководителем получателя субсидии и печатью.

2.3.4. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляются документы, подтверждающие наличие средств для оказания медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) для обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами

гражданину в объеме не менее 50 % от стоимости медицинской помощи, и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, а также средств, необходимых для проезда гражданина и сопровождающего лица (при наличии) к месту получения помощи и обратно, их проживания в период получения помощи (копия договора банковского вклада сроком действия не менее одного месяца, выписка по счету по вкладу в пользу гражданина, кредитный договор, договор займа и другие документы, подтверждающие наличие средств).

2.3.5. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляется смета расходов на проведение мероприятий с финансово-экономическим обоснованием затрат и подтверждающими документами.

2.3.6. При предоставлении субсидии на возмещение затрат предоставляются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на реализацию мероприятия (-й).

2.3.7. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина, нуждающегося в медицинской помощи и (или) в обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

2.3.8. Выписной эпикриз из медицинской документации гражданина (заверенный подписью руководителя и печатью выдавшей его медицинской организации при наличии печати), содержащий сведения о состоянии здоровья, проведенном обследовании и лечении, результаты проведенных клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований по профилю заболевания.

2.3.9. Копия заключенного получателем субсидии с медицинской организацией, расположенной за пределами Тюменской области, Российской Федерации и осуществляющей медицинскую деятельность по соответствующему профилю и (или) обеспечению отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, договора на оказание медицинской помощи гражданину и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить:

2.3.10. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, содержащую информацию, отражающую соответствие требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.2 настоящего Порядка, заверенную руководителем получателя субсидии.

2.4. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом автоматически на Официальном сайте на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности автоматической проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Официальном сайте, проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, производится Департаментом путем направления межведомственных запросов:

а) в территориальный орган Федеральной налоговой службы – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию, отражающую соответствие требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.2 настоящего Порядка ;

б) в Федеральную службу по финансовому мониторингу – для получения информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также информации об организациях и физических лицах, включенных в составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

в) в исполнительные органы государственной власти Тюменской области – для получения информации об отсутствии у получателя субсидий за счет средств областного бюджета, предоставленных на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

Для проверки отсутствия получателя субсидии в реестре иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» Департамент использует данные официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>).

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Департаменту на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса органа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления Департаменту заявки.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов на обработку этих данных. В противном случае включение вышеуказанных данных в состав заявки, содержащей персональные данные, не допускается.

Получатель субсидии несет полную ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту и актуальность представленной информации к заявке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Департамент согласно характеру запрашиваемой субсидии в следующем порядке:

2.5.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат - за 30 рабочих дней до даты начала мероприятия и не позднее 1 декабря текущего финансового года, в котором планируется выделение субсидии.

2.5.2. При предоставлении субсидии на возмещение затрат - не позднее 1 декабря текущего финансового года.

Заявка может быть отозвана в любое время получателем субсидии по письменному заявлению, подписанному руководителем получателя субсидии либо уполномоченным лицом.

Указанное заявление является основанием возврата заявки потенциальному получателю субсидии. В случае поступления такого обращения Департамент в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает получателю субсидии его заявку со всеми документами, которые к ней прилагались.

2.6. Порядок и сроки рассмотрения документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6.1. Регистрация заявки получателя субсидии с прилагаемыми документами осуществляется Департаментом в день их поступления.

2.6.2. Рассмотрение документов осуществляется:

Экспертным советом, действующим на основании Положения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Комиссией, действующей на основании Положения согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Департамент организует заседание Экспертного совета с целью рассмотрения вопросов, установленных пунктом 2.1 приложения 2 к настоящему Порядку.

По итогу заседания Экспертным советом готовятся заключение и протокол заседания.

Заключение и протокол заседания Экспертного совета направляются в Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета.

В течение 5 рабочих дней со дня получения заключения и протокола Экспертного совета Департамент организует заседание Комиссии с целью принятия рекомендательного решения:

а) об отказе в предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктами 2.3.1–2.3.9 пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

нарушение получателем субсидии срока подачи документов, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка;

заключение Экспертного совета об отсутствии медицинских показаний, обуславливающих необходимость оказания гражданину медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами (в случае финансового обеспечения затрат);

заключение Экспертного совета о несоответствии оказанных гражданину медицинских услуг, средств реабилитации, медицинских изделий, лекарственных препаратов направлению обследования и (или) лечения, прописанному в выписном эпикризе гражданина (в случае возмещения затрат);

наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу судебного решения о взыскании субсидии, предоставленной Департаментом ранее;

отсутствие бюджетных ассигнований.

Решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа принимается Департаментом в течение трех рабочих дней после получения рекомендательного решения Комиссии, оформляется официальным письмом и направляется получателю субсидии не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

При устранении причин отказа получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявкой при условии соблюдения сроков, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

В случае несогласия получателя субсидии с мотивированным решением Департамента об отказе в предоставлении субсидии оно может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) о предоставлении субсидии.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии получателю, предусмотренных настоящим пунктом, а также при наличии рекомендательного решения Комиссии, Департамент готовит и направляет на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Тюменской области, проект распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии.

2.6.3. В случае принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии получателю субсидии направляется уведомление о принятом решении на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке, либо в форме электронного документа посредством использования системы электронного документооборота и делопроизводства не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.7. В распоряжении Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии устанавливается размер предоставляемой субсидии.

2.7.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат размер субсидии определяется по следующей формуле:

$P_c = P_o - P_{cc}$, где:

P_c - размер предоставляемой субсидии;

P_o - общий объем затрат на проведение мероприятий;

P_{cc} - общий объем собственных средств получателя субсидии, предлагаемых на финансирование затрат на выполнение мероприятия.

В составе общего объема затрат учитываются:

2.7.1.1. Затраты на оплату услуг по оказанию гражданам необходимой им медицинской помощи.

2.7.1.2. Затраты на оплату услуг кредитных организаций по конвертации денежных средств, предоставленных получателю субсидии на оплату услуг иностранной организации по оказанию медицинской помощи, в иностранную валюту, а также по переводу указанных средств на счет иностранной организации.

2.7.1.3. Затраты на оплату гражданину, сопровождающему лицу (при наличии):

а) дополнительные расходы, связанные с пребыванием на территории иностранного государства для получения помощи в иностранной медицинской организации (суточных), в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

б) расходы по найму жилого помещения в период получения помощи в иностранной медицинской организации (при необходимости) - в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

в) расходы на проезд к месту получения помощи и обратно, но не более стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

2.7.1.4. Затраты на оплату приобретения технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов.

Стоимость товаров, работ, услуг, объем административных и иных расходов, указанных в настоящем пункте, определяется на основании документов, подтверждающих расчетный объем затрат (при финансовом обеспечении), нормативных правовых актов Тюменской области, локальных актов Департамента 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 заявления или период произведенных расходов, но не более суммы фактически понесенных расходов (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

2.7.2. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, определяется Департаментом на основании документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты.

2.7.3. Направления расходования средств субсидии (направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия):

расходы на оплату услуг по оказанию гражданину специализированной и (или) экстренной медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации;

расходы на приобретение для гражданина, нуждающегося в специализированной медицинской помощи, технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов за пределами Тюменской области, Российской Федерации;

расходы на оплату стоимости проезда гражданина, нуждающегося в специализированной медицинской помощи и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации) к месту получения помощи и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси) по тарифам экономкласса;

расходы по найму жилого помещения для гражданина, получающего медицинскую помощь за пределами Тюменской области, Российской Федерации, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации) на весь период оказания гражданину специализированной медицинской помощи в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

расходы, связанные с пребыванием на территории иностранного государства гражданина, получающего медицинскую помощь, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации), в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов, установленные для служебных командировок на территории иностранных государств нормативно-правовыми актами Российской Федерации (суточные);

расходы на оплату услуг кредитных организаций по конвертации денежных средств в иностранную валюту и переводу указанных средств на счет иностранной медицинской организации в случае оказания гражданину специализированной помощи в медицинской организации, расположенной за пределами Российской Федерации.

2.8. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - соглашение).

В соглашении предусматривается:

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств 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).

Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии в следующем порядке:

- проект соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии;

- подписанное соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат вручается представителю получателя субсидии с сопроводительным письмом, фиксирующим дату получения документа, не позднее одного рабочего дня со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание;

- получатель субсидии в течение 4 рабочих дней со дня поступления соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат обеспечивает его подписание и передает один экземпляр с сопроводительным письмом, фиксирующим дату получения документа, в Департамент.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателем субсидии в срок, установленный абзацем девятым настоящего пункта, субсидия получателю не предоставляется.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации:

на возмещение затрат в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении субсидии получателю;

на финансовое обеспечение затрат в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

Характеристикой является количество граждан, которым была оказана специализированная медицинская помощь и (или) предоставлены средства реабилитации, медицинские изделия и лекарственные препараты в рамках реализации мероприятия, предусмотренного соглашением.

Значение характеристики устанавливается в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут получателем субсидии на дату определенную соглашением, но не позднее 31 декабря года, в котором использована субсидия.

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.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, изменение размера ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, получатель субсидии направляет в Департамент письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения изменений и с приложением подтверждающих документов в срок не позднее 15 рабочих дней до внесения необходимых изменений.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (днем получения документов считается день регистрации пакета документов в Департаменте) осуществляет проверку оснований внесения изменений и принимает решение:

а) об отказе внесения изменений в соглашение.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение являются:

наличие фактов нарушений условий и целей предоставления субсидии, установленных пунктами 1.3 и 2.1 настоящего Порядка;

предоставление в Департамент уведомления о внесении изменений в соглашение с нарушением сроков, установленных абзацем первым настоящего пункта.

б) о заключении дополнительного соглашения.

В случае положительного решения внесение изменений в действующее соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в Департамент.

При реорганизации получателя субсидии 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.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Департамента по следующим основаниям:

реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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;

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

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 направления Департаментом получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения.

2.12. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности.

3.1. Получатель субсидии в сроки, установленные соглашением, предоставляет в Департамент следующую отчетность:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о достижении значений результатов и характеристик по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в соглашении предусматривается необходимость проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, установленные Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Департамент вправе установить в соглашении формы и сроки представляемой получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии.

К отчетам, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы на проведение мероприятий, копии договоров с медицинскими учреждениями, оказывающими гражданам медицинскую помощь и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, иные документы, предусмотренные соглашением, подписанные руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью получателя субсидии (при наличии).

В случае осуществления расчетных операций с юридическими организациями, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в иностранной валюте к отчетам в дополнение к требованию абзаца второго настоящего пункта предоставляются копии банковских документов, содержащих информацию о конвертации валюты по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день осуществления расчетных операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент осуществляет проверку отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

4.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль в отношении получателей субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в форме:

4.2.1. Камеральных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по истечении срока соглашения о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается представителями контрольной группы Департамента, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю субсидии (представителю получателя).

Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

4.2.2. Выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. 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 окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается представителями контрольной группы и получателем субсидии (представителем получателя).

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в

Департамент и (или) представителям контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью.

4.2.3. Заключение контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.3. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки является:

план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Департаментом до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Департамент планирует осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановая проверка).

4.4. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.5. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

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

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

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

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

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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 и заключениях.

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

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.

4.7. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии или уполномоченному должностному лицу либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте.

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

4.8. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка, предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

4.8.1. В случае нарушений условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, выявленных в результате проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

при нарушении целевого использования средств субсидии по направлениям расходов, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования;

при предоставлении получателем субсидии недостоверной информации, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме;

при недостижении значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, 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, отраженного в отчетном документе;

T_i - фактическое значение i -й характеристики;

в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату на сумму средств иностранной валюты, приобретенной получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств, полученных из областного бюджета, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату выявленного нарушения;

в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату на сумму договоров, заключенных с получателем субсидии, без учета согласия на осуществление проверки за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляемой Департаментом и органом государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии Департамент:

прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Департаментом или органом государственного финансового контроля) направляет получателю уведомление о возврате субсидии, при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии.

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

4.8.4. В случае невозврата субсидии в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение субсидии в дальнейшем.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета Ассоциации «Тюменское
региональное медицинское общество»,
утвержденному постановлением Правительства
Тюменской области от 12.11.2021 № 700-п

ТИПОВАЯ ЗАЯВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество»
(заявка оформляется на фирменном бланке)

В Департамент здравоохранения
Тюменской области от

(указывается полное наименование
получателя субсидии в соответствии с
учредительными документами)

Заявка
на предоставление субсидии
Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество»

1. В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 12.11.2021 № 700-п, прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат (нужное подчеркнуть) для проведения мероприятия(-ий):

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

(указывается конкретное наименование мероприятия)

в размере _____

(сумма прописью) рублей _____ копеек.

Информация о получателе субсидии:

Контактный телефон, факс _____

Почтовый адрес и адрес электронной почты _____

Контактное лицо и его телефон _____

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН /КПП банка:	
Расчетный счет банка:	
Корреспондентский счет банка:	
БИК банка:	Полное наименование банка:

2. Настоящей заявкой подтверждаю, что _____

 (указывается полное наименование получателя субсидии в соответствии с
 учредительными документами)

2.1. 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);

2.2. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3. 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;

2.4. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.5. не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

3. Согласен на осуществление проверок Департаментом здравоохранения Тюменской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

4. Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии на финансовое обеспечение затрат (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 проверок Департаментом здравоохранения Тюменской

области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Достоверность представленной информации подтверждаю.

6. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(либо лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета получателя субсидии)

_____ Ф.И.О. _____
(подпись)

м.п. (при наличии)

" ____ " _____ 20____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ГРАЖДАНАМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И
(ИЛИ) РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ
ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ, МЕДИЦИНСКИМИ
ИЗДЕЛИЯМИ И ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ**

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет является консультативно-совещательным органом.

1.2. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

2. Задачи Экспертного совета

2.1. Рассмотрение вопросов:

о необходимости оказания гражданину медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами;

о необходимости сопровождения гражданина, которому требуется медицинская помощь, к месту получения помощи (при наличии медицинских показаний);

о соответствии оказанных гражданину услуг по организации медицинской помощи и (или) обеспечения техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами направлению обследования и (или) лечения, прописанному в выписном эпикризе;

об оценке объема соответствующих расходов (стоимость медицинской помощи и (или) отдельных технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов, проезда к месту получения помощи и обратно, проживания в период получения помощи).

2.2. Подготовка заключений по итогу рассмотрения документов согласно пункту 2.3 Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» с предложениями о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии из областного бюджета Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» в целях содействия в оказании гражданам указанной помощи.

3. Права Экспертного совета

3.1. Экспертный совет при осуществлении своей деятельности имеет право:

приглашать и заслушивать руководителей медицинских организаций Тюменской области, специалистов Департамента социального развития Тюменской области;

привлекать для анализа, консультаций, экспертной оценки, подготовки заключений ученых и специалистов.

3.2. Члены Экспертного совета имеют право выражать особое мнение в части рассматриваемых вопросов, которое может не совпадать с общим решением Экспертного совета и заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

4. Принципы формирования и порядок работы Экспертного совета

4.1. Количественный состав Экспертного совета должен составлять не менее 9 человек.

4.2. Персональный состав Экспертного совета утверждается Департаментом здравоохранения Тюменской области из числа сотрудников Департамента, Территориального фонда обязательного медицинского страхования, ученых и работников практического здравоохранения Тюменской области, главных внештатных специалистов по профильным заболеваниям.

4.3. Состав Экспертного совета утверждается приказом Департамента.

4.4. Организационной формой работы Экспертного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки о предоставлении субсидии от Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» и прилагаемых к ней документов.

4.5. Заседание Экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Экспертного совета с обязательным присутствием главного внештатного специалиста (по профилю заболевания гражданина, в отношении которого Экспертным советом рассматривается вопрос о необходимости оказания медицинской помощи за пределами Тюменской области и (или) Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами).

4.6. По результатам рассмотрения заявок о выделении субсидии, поступивших от Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество», и приложенных к ней документов, Экспертным советом большинством голосов, составляющим не менее чем 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Экспертного совета, путем открытого голосования принимается решение, утвержденное в форме заключения.

4.7. Заключение Экспертного совета и протокол заседания Экспертного Совета подписываются председательствующим на заседании Экспертного совета и направляются в Департамент здравоохранения Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ АССОЦИАЦИИ «ТЮМЕНСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ ОБЩЕСТВО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по вопросам предоставления субсидии Ассоциации «Тюменское региональное медицинское общество» (далее – Комиссия) в целях решения вопросов в сфере здравоохранения по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами (далее – субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии.

Комиссия в своей деятельности осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает заявки о предоставлении субсидии, соответствующие заключения и протоколы Экспертного совета.

2.2. Проводит экспертизу представленных мероприятий, связанных с содействием в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

2.3. Принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат).

3. Принципы формирования и порядок работы Комиссии.

3.1. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 9 человек.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается Департаментом из числа сотрудников Департамента и включает специалистов в сфере здравоохранения.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

3.4. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости с соблюдением сроков,

установленных требованием подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

3.5. Председатель Комиссии организует ее работу, назначает заседание Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседание Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. Рекомендательное решение Комиссии о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) принимается большинством голосов, составляющим не менее чем $2/3$ от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в срок, равный одному рабочему дню со дня заседания.

3.8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Департаментом.