



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2014 г.

№ 537-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 20.10.2008
№ 307-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О Порядке предоставления государственной поддержки в форме субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозным организациям на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий» внести следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 22 октября 2014 г. № 537-п

ПОРЯДОК
предоставления государственной поддержки
в форме субсидий национально-культурным автономиям,
иным общественным объединениям на реализацию
общественно полезных (значимых) программ (мероприятий),
религиозным организациям на реализацию общественно значимых
культурно-просветительских программ и мероприятий

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозным организациям на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий (далее – Порядок) разработан с учетом требований Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 315 «О государственной поддержке национально-культурных автономий и иных общественных объединений в Тюменской области», Закона Тюменской области от 08.02.2001 № 263 «О деятельности религиозных объединений в Тюменской области», закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и государственной программы Тюменской области «Основные направления деятельности по реализации государственной политики в сферах национальных, государственно-конфессиональных и общественно-политических отношений и профилактики экстремистских проявлений» на соответствующий период.

1.2. Порядок определяет процедуру и условия предоставления государственной поддержки в форме субсидий, порядок рассмотрения документов и отбора национально-культурных автономий, иных общественных объединений, религиозных организаций, а также отбора и признания программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), религиозных организаций – общественно значимыми культурно-просветительскими.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Государственная поддержка национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям и религиозным организациям (далее – Заявители) предоставляется в форме субсидий из бюджета Тюменской области (далее – Субсидия) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации общественно полезных (значимых) программ

(мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений и общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий религиозных организаций в сферах национальных, государственно-конфессиональных и общественно-политических отношений в Тюменской области и профилактики экстремистских проявлений.

1.5. Настоящий Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtumen.ru).

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2. Условия предоставления государственной поддержки в форме субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидии национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям и религиозным организациям являются:

2.1.1. Целевое расходование выделенных бюджетных средств (использование Субсидии на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений, общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий религиозных организаций).

2.1.2. Представление достоверных документов в соответствии с перечнем, предусмотренным в пунктах 3.1, 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.1.3. Признание программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), признание программ (мероприятий) религиозных организаций общественно значимыми культурно-просветительскими.

2.1.4. Соблюдение обязательств, предусмотренных в договоре о предоставлении Субсидии на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений, общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий религиозных организаций.

2.1.5. Согласие Заявителя на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3. Порядок рассмотрения документов и отбора национально-культурных автономий, иных общественных объединений, религиозных организаций

3.1. Заявители, претендующие на получение государственной поддержки на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений, представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- а) заявку на получение государственной поддержки в форме субсидии от имени юридического лица (приложение № 1 к Порядку);
- б) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к Порядку);
- в) обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку);
- г) копию учредительного документа (устава);
- д) копию свидетельства о государственной регистрации;
- е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.2. Заявители, претендующие на получение государственной поддержки на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий религиозных организаций, представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- а) заявку на получение государственной поддержки в форме субсидии от имени юридического лица (приложение № 1 к Порядку);
- б) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к Порядку);
- в) обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку);
- г) копию учредительного документа (устава);
- д) копию свидетельства о государственной регистрации;
- е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- ж) копию разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации;
- з) копию проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации.

3.2.1. В случае подачи заявки религиозной организацией Тюменской области на получение государственной поддержки для реализации общественно значимой культурно-просветительской программы и мероприятий по объектам религиозного назначения в обязательном порядке представляются документы, указанные в подпункте «з» пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.3. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в документах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных для получения государственной поддержки документов.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, на предоставление Субсидии направляются Заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе.

Кроме того, Заявитель может направить документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, в электронной форме через портал «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

Указанные в подпунктах «а» – «г» пункта 3.1, подпунктах «а» – «г», «з» пункта 3.2 настоящего Порядка документы направляются непосредственно Заявителем и являются обязательными, а документы, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 3.1, подпунктах «д» – «ж» пункта 3.2 настоящего Порядка, представляются по желанию Заявителя.

3.5. В случае направления заявки без документов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 3.1, подпунктах «д» – «ж» пункта 3.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия у Управления Федеральной налоговой службы по Тюменской области, администраций муниципальных образований Тюменской области подтверждение информации, указанной в заявлении, и рассматривает материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления подтверждения от вышеуказанного органа.

3.6. Документы Заявителя, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления.

3.7. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, в случае представления документов, указанных в подпунктах «а» – «е» пункта 3.1, подпунктах «а» – «з» пункта 3.2 настоящего Порядка, или со дня поступления подтверждения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия по документам от федерального органа, администрации муниципального образования в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в случае представления документов, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 3.1, подпунктах «а» – «г», «з» пункта 3.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов.

3.8. Отбор Заявителей на получение государственной поддержки в форме субсидий осуществляется Уполномоченным органом по следующим критериям:

3.8.1. Государственная регистрация в качестве юридического лица в Тюменской области.

3.8.2. Представление обязательных документов, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 3.1, подпунктами «а» – «г», «з» пункта 3.2 настоящего Порядка, а также подтверждение информации по документам, представляемым по желанию Заявителя, предусмотренным подпунктами «д», «е» пункта 3.1, подпунктами «д» – «ж» пункта 3.2 настоящего Порядка, по

межведомственному информационному взаимодействию в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.9. Заявитель признается недопущенным к отбору Заявителей на получение Субсидии в случае:

представления неполного пакета обязательных документов, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 3.1, подпунктами «а» – «г», «ж», «з» пункта 3.2 настоящего Порядка, а также неподтверждения информации по документам, представляемым по желанию Заявителя, предусмотренным подпунктами «д», «е» пункта 3.1, подпунктами «д» – «ж» пункта 3.2 настоящего Порядка, по межведомственному информационному взаимодействию в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

несоответствия документов Заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 3.1, 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

предоставления недостоверных сведений;

несоответствия Заявителя требованиям, установленным пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.10. В течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов в случаях, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет Заявителю письмо с обоснованием причин отклонения заявки на почтовый адрес, указанный в заявке, вместе с представленными документами, а при обращении в электронном виде – на указанный в заявке электронный адрес.

3.11. Заявитель вправе повторно направить документы в Уполномоченный орган в случае устранения им всех замечаний, изложенных в письме Уполномоченного органа о несоответствии предъявленных документов данному Порядку.

3.12. После проведения проверки документов Заявителя Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки направляет документы Заявителя в комиссию по рассмотрению заявок национально-культурных автономий и иных общественных объединений, религиозных организаций на получение государственной поддержки (далее – Комиссия), созданную распоряжением Правительства Тюменской области, для признания программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), религиозных организаций – общественно значимыми культурно-просветительскими.

4. Порядок отбора и признания программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), религиозных организаций – общественно значимыми культурно-просветительскими

4.1. Отбор и признание программ (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), религиозных организаций – общественно значимыми культурно-просветительскими на получение Субсидий из областного бюджета

производится Комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

4.2. Комиссия осуществляет:

4.2.1. Рассмотрение заявок национально-культурных автономий и иных общественных объединений на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозных организаций – на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий.

4.2.2. Отбор и признание программ (мероприятий) национально-культурных автономий и иных общественных объединений общественно полезными (значимыми), религиозных организаций – общественно значимыми культурно-просветительскими.

4.2.3. Формирование и внесение в Уполномоченный орган отобранных и признанных общественно полезными (значимыми) программ (мероприятий), общественно значимыми культурно-просветительскими программ и мероприятий.

4.3. Критериями отбора и признания программ (мероприятий) Заявителей общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими являются:

публичность программы (направленная на информирование и осуществление мероприятий для граждан Тюменской области);

поддержка общественно-политического согласия в области и создание условий для реализации прав граждан на объединения для защиты общих интересов и достижения общих целей;

направленность на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализация национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области, относящих себя к определенным этническим сообществам;

направленность на создание, сохранение, распространение этнокультурных ценностей и приобщение к ним различных слоев населения, формирование ценностных ориентаций и удовлетворение духовных потребностей граждан Российской Федерации;

утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия как основы для равноправного развития и сотрудничества всех народов, проживающих в области;

прогнозируемый положительный результат по мероприятиям программы, выражающийся в реализации прав и законных интересов граждан.

4.4. Комиссия в течение 30 рабочих дней со дня представления Уполномоченным органом документов Заявителей рассматривает материалы, оценивает все программы (мероприятия) на соответствие установленным критериям отбора и признания общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

об отборе и признании представленных программ (мероприятий) общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими;

о непризнании программ (мероприятий) общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими.

В случае непризнания отдельных мероприятий программы общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими в рамках пункта 4.3 настоящего Порядка Комиссия дает рекомендации Уполномоченному органу о корректировке объема финансирования и размера суммы Субсидии по государственной поддержке в целом по программе.

4.5. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, протокол подписывается председателем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его оформления и направляется в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

4.6. Решение Комиссии по признанию программ (мероприятий) общественно полезными (значимыми), общественно значимыми культурно-просветительскими является рекомендательным.

5. Порядок принятия решения Уполномоченным органом о предоставлении государственной поддержки в форме субсидий

5.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной поддержки Заявителю;

об отказе в предоставлении государственной поддержки Заявителю при несоответствии его программы (мероприятий) критериям, установленным в пункте 4.3 настоящего Порядка, и непризнании Комиссией программы (мероприятий) общественно полезной (значимой), общественно значимой культурно-просветительской.

5.2. Решение Уполномоченного органа оформляется в виде приказа Уполномоченного органа об утверждении перечня получателей Субсидий. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа направляет Заявителям письменное уведомление о принятом решении.

5.3. В течение 30 рабочих дней со дня издания приказа Уполномоченный орган заключает с получателем Субсидии (далее – Получатель субсидии) договор о предоставлении субсидии на реализацию общественно полезной (значимой) программы (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений либо договор о предоставлении субсидии на реализацию общественно значимой культурно-просветительской программы и мероприятий религиозных организаций (далее – Договор о предоставлении субсидии) (приложение № 4 к Порядку).

5.4. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Договора о предоставлении субсидии.

5.5. Получатель субсидии обязан представить финансовый отчет о целевом расходовании выделенных средств по форме и в сроки, установленные Договором о предоставлении субсидии.

5.6. Ответственность за достоверность представленного в Уполномоченный орган отчета несет руководитель Получателя субсидии.

6. Порядок возврата Субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

6.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления государственной поддержки в форме субсидий, указанных в подпунктах 2.1.2–2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в установленном порядке в полном объеме.

В случае нарушения условий, установленных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Заявитель обязан возвратить бюджетные средства в части (объеме) выявленных нарушений их нецелевого использования.

6.2. В случае возникновения оснований для возврата Субсидии в соответствии с пунктом 6.1 настоящего раздела Уполномоченный орган:

прекращает оказание государственной поддержки в течение одного рабочего дня со дня обнаружения нарушений (подписания заключения камеральной проверки либо акта выездной проверки);

в течение 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки либо акта выездной проверки направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате Субсидии в полном объеме либо в объеме средств, использованных не по целевому назначению.

6.3. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате Субсидии.

6.4. В случае невозврата Субсидии взыскание средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

6.5. Получателем субсидии возвращается в текущем финансовом году остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, если иное не предусмотрено Договором о предоставлении субсидии (дополнительными соглашениями к Договору). Получатель субсидии уведомляет Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после установления данного факта и осуществляет возврат остатка неиспользованной Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующего уведомления.

6.6. В случае установления по итогам проверок Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля остатка неиспользованной субсидии Получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и Договора о предоставлении субсидии возвращает остатки Субсидии в бюджет Тюменской области не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков Субсидии.

6.7. В случае если средства Субсидии не возвращены в областной бюджет Получателем субсидии в установленные пунктом 6.6 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Тюменской области в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

6.8. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

7. Порядок проведения обязательной проверки Уполномоченным органом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

7.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором о предоставлении субсидий на реализацию общественно полезной (значимой) программы (мероприятий) национально-культурных автономий, иных общественных объединений, общественно значимой культурно-просветительской программы и мероприятий религиозных организаций и настоящим Порядком.

7.2. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии финансового отчета об использовании Субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объект контроля вправе представить письменные возражения и замечания на заключение,

оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие камеральные проверки:

заместитель председателя;

главный бухгалтер;

начальник отдела государственной службы, финансово-экономического и информационного обеспечения;

начальник структурного подразделения (руководитель контрольной группы);

главные и ведущие специалисты структурного подразделения;

б) выездных проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей 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. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Субсидии 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 руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Руководители объектов контроля вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной 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 руководителям объектов контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

7.3. Решение о проведении выездной проверки принимается Уполномоченным органом в виде приказа, 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, а также проверяемый период.

7.4. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается Уполномоченным органом до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

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

7.5. 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.

7.6. Должностные лица Уполномоченного органа, 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 объекта контроля), относящимися к предмету проверки;

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

7.7. Должностные лица Уполномоченного органа 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 объекта контроля 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.

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

7.9. 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
государственной поддержки
в форме субсидий национально-
культурным автономиям,
иным общественным
объединениям на реализацию
общественно полезных (значимых)
программ (мероприятий),
религиозным организациям
на реализацию общественно
значимых культурно-
просветительских программ
и мероприятий

Заявка оформляется на официальном бланке
национально-культурных автономий,
иных общественных объединений, религиозных организаций

Председателю
Комитета по делам национальностей
Тюменской области

И.О. ФАМИЛИЯ

ЗАЯВКА
для участия в отборе на получение субсидий из областного бюджета
в 20__ г.

Направляем Вам заявку для участия в отборе общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий и предоставления государственной поддержки из областного бюджета в форме субсидии.

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Копия свидетельства о государственной регистрации.
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
6. Копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения (в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации).
7. Копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения экспертизы), в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации).

Руководитель (заявитель) _____

(подпись)

(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
государственной поддержки
в форме субсидий национально-
культурным автономиям,
иным общественным
объединениям на реализацию
общественно полезных (значимых)
программ (мероприятий),
религиозным организациям
на реализацию общественно
значимых культурно-
просветительских программ
и мероприятий

**ПРОЕКТ
программы (мероприятия)**

Название программы (мероприятия):	
Название организации-заявителя с указанием юридического статуса:	
Контактная информация	Почтовый адрес, индекс организации:
	Телефон, факс (с кодом населенного пункта):
	Адрес электронной почты:
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Срок выполнения программы (мероприятия): продолжительность _____ начало _____; окончание _____	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия): _____	

Содержание проекта программы (мероприятия):

1. Цель и задачи реализации программы (мероприятия)
(описываются цели и задачи программы (мероприятия))
2. Описание содержания программы (мероприятия)
(указывается содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано)
3. Ожидаемые результаты программы (мероприятия)
(указываются качественные и количественные результаты)

Руководитель (заявитель) _____

(подпись)

(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
государственной поддержки
в форме субсидий национально-
культурным автономиям,
иным общественным
объединениям на реализацию
общественно полезных (значимых)
программ (мероприятий),
религиозным организациям
на реализацию общественно
значимых культурно-
просветительских программ
и мероприятий

**ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ
на реализацию программы (мероприятия)**

(указывается наименование заявителя)

№ п/п	Наименование мероприятия/виды расходов	Срок проведения мероприятия	Сумма планируемых затрат (руб.)
	Итого		

К обоснованию расходов прикладываются подтверждающие расходы документы: локальные сметные расчеты, договоры, счета-фактуры, платежные поручения, коммерческие предложения.

Руководитель (заявитель) _____

(подпись)

(М.П.)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
государственной поддержки
в форме субсидий национально-
культурным автономиям,
иным общественным
объединениям на реализацию
общественно полезных (значимых)
программ (мероприятий),
религиозным организациям
на реализацию общественно
значимых культурно-
просветительских программ
и мероприятий

Типовая форма договора

**Договор № _____
о предоставлении субсидии
на реализацию общественно полезной (значимой) программы (мероприятий)
национально-культурных автономий, иных общественных объединений,
общественно значимой культурно-просветительской программы
и мероприятий религиозных организаций**

г. Тюмень

« ____ » _____ 20__ г.

Комитет по делам национальностей Тюменской области, в дальнейшем именуемый Уполномоченный орган, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____

(полное наименование получателя субсидии)

именуем _____ в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующе _____ на основании _____

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О порядке предоставления государственной поддержки в форме субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозным организациям на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий», приказом Уполномоченного органа от _____ № _____ об утверждении перечня получателей субсидий, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Получателю субсидии в 201__ году государственной поддержки в форме субсидии из областного бюджета (далее – Субсидия) в размере _____ рублей __ копеек

(сумма прописью)

на реализацию _____

(программы (мероприятия(-ий) Получателя субсидии, на возмещение расходов, обязательств по реализации программ (мероприятия(-ий))

согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках государственной программы Тюменской области «Основные направления деятельности по реализации государственной политики в сферах национальных, государственно-конфессиональных и общественно-политических отношений и профилактике экстремистских проявлений» на _____ годы.

II. Размер, порядок перечисления и использования Субсидии

2.1. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом в соответствии с перечнем мероприятий программы согласно приложению №1 к настоящему Договору за _____ рабочих дней на проведение единственного мероприятия программы в полном объеме, либо частями в указанные сроки на проведение каждого очередного мероприятия в рамках программы, либо по факту произведенных расходов по прошедшему мероприятию в течение _____ рабочих дней со дня представления финансового отчета.

2.2. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в разделе IX Договора.

2.3. За счет предоставленной Субсидии запрещается осуществлять расходы, напрямую не связанные с программой (мероприятиями), указанной(-ыми) в пункте 1.1 настоящего Договора и приложении №1 к настоящему Договору.

III. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. В течение срока действия Договора знакомиться с ходом его выполнения Получателем субсидии, а также вносить предложения, направленные на улучшение результата выполнения условий Договора Получателем субсидии.

3.1.2. Рассматривать и согласовывать предложения Получателя субсидии по изменению календарного плана мероприятий, срока представления финансового отчета и перераспределению средств между мероприятиями программы в пределах утвержденной суммы Субсидии путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.1.3. Требовать возврата Субсидии в областной бюджет в случае нецелевого ее использования и (или) нарушении Получателем субсидии условий ее получения.

3.1.4. Требовать возврата остатков неиспользованной Субсидии в областной бюджет в случаях, предусмотренных настоящим Договором (дополнительными соглашениями к настоящему Договору).

3.1.5. Осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2. Уполномоченный орган обязуется:

3.2.1. Предоставить Получателю субсидии Субсидию в размере и порядке, установленных разделом II Договора.

IV. Права и обязанности Получателя субсидии

4.1. Получатель субсидии имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по изменению календарного плана мероприятий, срока представления финансового отчета и перераспределению средств между мероприятиями программы в пределах утвержденной суммы Субсидии по согласованию с Уполномоченным органом путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.2. Получатель субсидии обязуется:

4.2.1. Вести отдельный учет средств, полученных по Договору, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

4.2.2. Обеспечить использование Субсидии, полученной по Договору, по целевому назначению в строгом соответствии с Договором.

4.2.3. Обеспечить привлечение третьих лиц к исполнению функций технического заказчика на объектах религиозного назначения.

4.2.4. Обеспечить возврат Субсидии в областной бюджет в случае ее нецелевого использования и (или) нарушения условий ее получения в сроки и в порядке, установленные пунктом 6.2 настоящего Договора.

4.2.5. Обеспечить возврат остатков неиспользованной Субсидии в областной бюджет в случаях, предусмотренных пунктами 6.3, 6.4 настоящего Договора.

4.2.6. Представить Уполномоченному органу финансовый отчет об использовании Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом V Договора.

4.2.7. Дать согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2.8. Предоставить возможность осуществления проверок контрольно-счетными органами Тюменской области соблюдения условий получения и использования Субсидии за счет средств бюджета Тюменской области.

V. Отчетность

5.1. Финансовый отчет об использовании Субсидии представляется отдельно по каждому мероприятию по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Договору, в срок до _____ рабочих дней со дня проведения мероприятия, установленной согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

В случае наличия причин невозможности своевременного представления финансового отчета Получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган обращение в письменном виде о продлении срока представления отчета.

5.2. Финансовый отчет об использовании Субсидии, а также пояснительная записка о реализации программы (мероприятия) представляются в адрес Уполномоченного органа в письменной форме, каждый в двух экземплярах (первый экземпляр – Уполномоченного органа, второй экземпляр – Получателя субсидии).

К финансовому отчету об использовании Субсидии прилагаются надлежаще заверенные печатью и подписью Получателя субсидии копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные Получателем субсидии в рамках исполнения Договора (копии договоров, счетов-фактур, платежных документов, накладных, актов и т.п.). Финансовый отчет об использовании Субсидии, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

5.3. Уполномоченный орган проверяет представленный Получателем субсидии финансовый отчет об использовании Субсидии в течение _____ рабочих дней со дня его получения. После принятия отчета первый экземпляр с заверенными копиями подтверждающих документов остается в Уполномоченном органе, второй экземпляр с оригиналами подтверждающих документов возвращается Получателю субсидии.

5.4. Ответственность за достоверность сведений, указанных в финансовом отчете об использовании Субсидии, а также в пояснительной записке о реализации программы (мероприятия), несет руководитель Получателя субсидии.

VI. Ответственность сторон

6.1. Со дня поступления Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, Получатель субсидии несет полную ответственность за целевое расходование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления государственной поддержки в форме субсидий, указанных в разделе 2 Порядка предоставления государственной поддержки в форме субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозным организациям на реализацию общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий (далее – Порядок), Уполномоченный орган прекращает оказание государственной поддержки в течение одного рабочего дня, а Получатель субсидии возвращает в областной бюджет денежные средства, использованные не по целевому назначению и (или) использованные с нарушением условий ее получения, в полном объеме либо в объеме средств, использованных не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Уполномоченного органа о возврате Субсидии.

6.3. Получателем субсидии возвращается в текущем финансовом году остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году. Получатель субсидии уведомляет Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после установления данного факта и осуществляет возврат остатка неиспользованной Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней.

В случае если договором о предоставлении субсидии предусмотрены сроки реализации общественно полезной (значимой) программы (мероприятий), общественно значимой культурно-просветительской программы и мероприятий, истекающие в очередном финансовом году, остаток неиспользованной субсидии возвращается в областной бюджет в течение 10 рабочих дней после истечения срока использования субсидии в очередном финансовом году.

6.4. В случае установления по итогам проверок Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля остатка неиспользованной Субсидии Получатель субсидии в соответствии с положениями Порядка и настоящего Договора возвращает остатки Субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков Субсидии.

6.5. В случае если средства Субсидии не возвращены в областной бюджет Получателем субсидии в установленные пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Договора сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Тюменской области в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

6.6. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями, осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

6.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в части, не урегулированной Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с выполнением обязательств по Договору, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.2. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Тюменской области.

VIII. Срок действия и прекращения Договора

8.1. Срок действия настоящего Договора с момента подписания до полного исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

В случае досрочного расторжения Договора Получатель субсидии отчитывается за использование фактически полученной Субсидии в порядке, установленном разделом V Договора.

8.3. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих реквизитов не позднее трех рабочих дней со дня их изменения.

8.4. Изменение условий Договора производится только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения к Договору.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

IX. Реквизиты и подписи Сторон

9.1. «Уполномоченный орган»:

Комитет по делам национальностей
Тюменской области
625003, г. Тюмень, ул. Республики, 24
ИНН 7202180983, КПП 720301001
ОГРН 1087232003760
ОКПО 57422548
УФК по Тюменской области
(Департамент финансов Тюменской
области, л/с 02672005550, Комитет по
делам национальностей Тюменской
области, ЛС000020849КДНЦ)
БИК 047102001
р/с 40201810200000100009 в ГРКЦ ГУ
Банка России по Тюменской обл.
г. Тюмень

9.2. «Получатель субсидии»:

Наименование: _____
Адрес _____
ИНН _____
КПП _____
р/с _____
к/с _____
БИК _____
ОГРН _____
ОКПО _____
ОКАТО _____
ОКВЭД _____
Наименование кредитной организации,
в которой открыт расчетный счет:

(М.П.)

Ф.И.О.

(М.П.)

Ф.И.О.

Приложение № 1
к договору о предоставлении субсидии
от _____ 201_ г. № _____

**Перечень
мероприятий программы**

_____'
подлежащих субсидированию за счет средств областного бюджета
в 201_ году

№ п/п	Наименование программных мероприятий/виды расходов	Дата проведения мероприятия (начало – окончание)	Дата предоставления финансового отчета	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого			

«Уполномоченный орган»:

Председатель Комитета по делам
национальностей Тюменской области

«Получатель субсидии»:

_____ Ф.И.О.
(М.П.)

_____ Ф.И.О.
(М.П.)

Приложение № 2
к договору о предоставлении субсидии
от _____ 201_ г. № _____

Финансовый отчет
о целевом расходовании средств субсидии
по договору от _____ № _____
на реализацию Программы (мероприятия)

« _____ »
(наименование получателя субсидии)

от «__» _____ 20__ г.

Наименование расходов	Объем запланированных средств (согласно заявке)	Объем фактически произведенных расходов	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4
Итого			

К финансовому отчету прикладываются документы, подтверждающие расходы.

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

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«Уполномоченный орган»:

«Получатель субсидии»:

Председатель Комитета по делам
национальностей Тюменской области

_____ Ф.И.О.
(М.П.)

_____ Ф.И.О.
(М.П.)

