



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2020 г.

№ 197-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 некоммерческим организациям, 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:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению к настоящему постановлению.».

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

Губернатор области

А.В. Моор



Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 17 апреля 2020 г. № 197-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию общественно значимых программ (мероприятий) (далее - Порядок) разработан с учетом требований статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», 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 плановый период и постановления Правительства Тюменской области от 14.12.2018 № 514-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок рассмотрения документов и отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии на реализацию общественно значимых программ (мероприятий).

1.3. Исполнительным органом государственной власти Тюменской области, 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 и плановый период, является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.4. Государственная поддержка некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляется в форме субсидий из областного бюджета (далее -

Субсидия) на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках исполнения государственной программы Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по реализации общественно значимых программ (мероприятий) в сферах национальных, межнациональных (межэтнических), государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений в Тюменской области и профилактики экстремистских проявлений.

Государственная поддержка оказывается в целях обеспечения межнационального, межконфессионального согласия и общественно-политической стабильности в регионе, укрепления гражданского единства и гражданского самосознания, профилактики экстремизма.

1.5. Критериями отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Заявители), является соблюдение следующих условий:

- государственная регистрация Заявителя в качестве юридического лица в Тюменской области,
- осуществление Заявителем в соответствии с учредительными документами деятельности в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.6. Заявителями не могут быть физические лица, коммерческие организации, государственные корпорации, государственные компании, политические партии, государственные, муниципальные, бюджетные учреждения.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Главном распорядителе как получателе бюджетных средств размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

2.1.1. Обязательство о целевом расходовании Субсидии в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

2.1.2. Представление достоверной информации в соответствии с перечнем обязательных документов, предусмотренных подпунктами «а»-«г», «з» пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.1.3. Признание программ (мероприятий) Заявителя общественно значимыми в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.1.4. Соблюдение обязательств, предусмотренных в договоре о предоставлении Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Договор о предоставлении субсидии).

2.1.5. Согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Договору о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с

выполнением работ, оказанием услуг (при наличии таких лиц), на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Указанное согласие включается в Договоры о предоставлении субсидии и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по Договорам о предоставлении субсидии, в качестве обязательного условия.

2.1.6. Запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Заявители, претендующие на получение государственной поддержки на реализацию общественно значимых программ (мероприятий), представляют Главному распорядителю как получателю бюджетных средств следующие документы:

а) заявку для участия в отборе на получение Субсидии из областного бюджета (далее - Заявка) 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), подписанную руководителем или представителем организации и заверенную печатью организации;

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки;

е) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не позднее чем за 10 календарных дней до дня подачи Заявки;

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.

2.3. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в документах, указанных в пункте 2.2 Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных для получения государственной поддержки документов.

2.4. Документы, указанные в подпунктах «а»-«г», «з» пункта 2.2, являются обязательными и направляются Заявителем в адрес Главного распорядителя как получателя бюджетных средств на бумажном носителе либо в электронном виде на электронную почту kdn_to@72to.ru.

Документы, указанные в подпунктах «д», «е», «ж» пункта 2.2 могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.5. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» пункта 2.2, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а»-«г», «з» пункта 2.2, запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.6. Документы Заявителя, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в день их поступления.

2.7. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие Заявителя критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Отбор Заявителей на получение Субсидии, предоставляемой из областного бюджета, осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании следующих требований:

2.8.1. Представление обязательных документов, предусмотренных подпунктами «а»-«г», «з» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8.2. Подтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе Заявителя в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8.3. Отсутствие у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8.4. Отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.8.5. Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае соответствия Заявителя критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня регистрации документов,

указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет документы Заявителя в комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение Субсидии, предоставляемой из областного бюджета (далее - Комиссия), для признания программ (мероприятий) некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, общественно значимыми. Состав и положение о Комиссии утверждаются Вице-Губернатором Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

2.10. В случае несоответствия Заявителя критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет Заявителю письмо о недопуске Заявки к рассмотрению Комиссией с приложением представленных документов на почтовый адрес Заявителя, указанный в Заявке, а при обращении в электронном виде - на указанный в Заявке электронный адрес Заявителя.

2.11. Отбор и признание программ (мероприятий) Заявителей общественно значимыми производится Комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.12. Комиссия осуществляет:

2.12.1. Рассмотрение Заявок для участия в отборе на получение Субсидии из областного бюджета, поступивших в адрес Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

2.12.2. Отбор и признание программ (мероприятий) Заявителей общественно значимыми.

2.12.3. Формирование и внесение Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отобранных и признанных общественно значимыми программ (мероприятий) Заявителей.

2.13. Критериями отбора и признания программ (мероприятий) Заявителей общественно значимыми являются:

1) Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.

2) Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.

3) Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.

4) Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.

5) Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.

6) Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.

7) Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и её (его) ожидаемых результатов.

8) Охват целевой аудитории.

2.14. Комиссия в течение 60 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

- члены Комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, в соответствии с листом оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

- секретарь Комиссии на основании листов оценки членов Комиссии по каждой программе (мероприятию) заполняет итоговую ведомость, в которой выводится общая сумма набранных баллов (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Решение об отборе и признании представленных программ (мероприятий) общественно значимыми принимается Комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила 50 и выше процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

Максимально возможная суммарная оценка программы (мероприятия) определяется по формуле:

$$\Sigma = 20 \times N, \text{ где:}$$

Σ - максимально возможная суммарная оценка,

20 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена Комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку,

N - общее количество членов Комиссии, заполнивших лист оценки программы (мероприятия).

Решение о непризнании программ (мероприятий) общественно значимыми принимается Комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила менее 50 процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

2.15. 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 Главному распорядителю как получателю бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

2.16. Решение Комиссии о признании программ (мероприятий) общественно значимыми является рекомендательным.

2.17. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств 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 (мероприятия) критериям, установленным в пункте 2.14 настоящего Порядка, и непризнании Комиссией программы (мероприятия) общественно значимой.

2.18. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- представление Заявителем неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе Заявителя, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие документов Заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных Заявителем;

- несоответствие Заявителя критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- непризнание Комиссией программы (мероприятия) Заявителя общественно значимой.

2.19. Решение Главного распорядителя как получателя бюджетных средств оформляется в виде приказа. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа направляет Заявителям письменное уведомление о принятом решении.

2.20. Размер Субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, отобранной для получения государственной поддержки (далее - Получатель), определяется по следующей формуле:

$СУБ = Рзатр - Рсобст$, где:

СУБ - размер предоставляемой Субсидии,

Рзатр - размер затрат на реализацию программы (мероприятия) Получателя в соответствии с обоснованием расходов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку,

Рсобст - размер затрат на реализацию программы (мероприятия), покрываемых собственными средствами Получателя (при наличии).

2.21. Результатом предоставления Субсидии является реализация общественно значимых программ (мероприятий) в сферах национальных, межнациональных (межэтнических), государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений в Тюменской области и профилактики экстремизма.

Показатели достижения результата предоставления Субсидии, а также значения показателей устанавливаются в Договоре о предоставлении субсидии.

2.22. В течение 30 рабочих дней со дня издания приказа Главный распорядитель как получатель бюджетных средств заключает с Получателем Договор о предоставлении субсидии.

2.23. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с условиями Договора о предоставлении субсидии, заключаемого по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на счет Получателя, открытый в кредитной организации.

Расторжение Договора о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению Главного распорядителя как получателя средств областного бюджета и Получателя путем заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Расторжение Договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке осуществляется по требованию Главного распорядителя как получателя средств областного бюджета в случае непредставления Получателем документов, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, предоставления недостоверной информации, предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и Договором о предоставлении субсидии.

2.24. Субсидия перечисляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в соответствии с перечнем мероприятий программы согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в установленные Договором о предоставлении субсидии сроки на проведение единственного мероприятия программы в полном объеме, либо частями в указанные сроки на проведение каждого очередного мероприятия в рамках программы, либо поэтапно в течение установленного Договором о предоставлении субсидии срока со дня предоставления финансового отчета по предыдущему этапу мероприятия, либо по факту произведенных расходов по прошедшему мероприятию в течение установленного Договором о предоставлении субсидии срока со дня представления финансового отчета.

2.25. В Договоре о предоставлении субсидии указывается обязательство Получателя включать в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам, на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Финансовый отчет о целевом расходовании средств Субсидии (далее - финансовый отчет) представляется в случае финансового обеспечения затрат отдельно по каждому мероприятию по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку, в порядке и сроки, установленные Договором о предоставлении Субсидии.

3.2. Финансовый отчет, а также пояснительная записка о реализации программы (мероприятия) представляются в адрес Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в письменной форме каждый в двух

экземплярах (первый экземпляр - у Главного распорядителя как получателя бюджетных средств, второй экземпляр - у Получателя).

К финансовому отчету прилагаются оригиналы и заверенные печатью и подписью Получателя копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные Получателем в рамках исполнения Договора о предоставлении Субсидии.

3.3 Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проверяет представленный Получателем финансовый отчет в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации.

Финансовый отчет регистрируется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в день его поступления.

3.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Договоре о предоставлении Субсидии сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

3.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность информации, указанной в финансовом отчете, несет Получатель.

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

4.1. 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».

4.2. В случае нарушения Получателем условий предоставления Субсидии, указанных в подпунктах 2.1.2-2.1.6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

4.3. В случае возникновения оснований для возврата Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела Главный распорядитель как получатель бюджетных средств:

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 со дня подписания заключения камеральной проверки либо акта выездной проверки направляет Получателю письменное уведомление о возврате Субсидии в полном объеме либо в объеме средств, использованных не по целевому назначению.

4.4. Получатель 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.

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

4.6. Получателем 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 уведомляет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня установления данного факта и осуществляет возврат остатка неиспользованной Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем как получателем бюджетных средств соответствующего уведомления.

4.7. В случае установления по итогам проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля остатка неиспользованной субсидии Получатель в соответствии с положениями настоящего Порядка и Договора о предоставлении субсидии возвращает остатки Субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков Субсидии.

4.8. В случае если средства Субсидии не возвращены в областной бюджет Получателем в установленные пунктом 4.7 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в областной бюджет в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

4.9. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с Договором о предоставлении субсидии.

4.10. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии, которые проводятся без выезда к месту нахождения Получателя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем как получателем бюджетных средств финансового отчета, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного распорядителя как получателя бюджетных средств. 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 5 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 финансово-экономического и информационного обеспечения (руководитель контрольной группы);
 начальник структурного подразделения;
 главные и ведущие специалисты;

б) выездных проверок соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя. 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 5 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.

4.11. Решение о проведении выездной проверки принимается Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа, в котором указываются наименование Получателя, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также проверяемый период.

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

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Главным распорядителем как получателем бюджетных средств до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей, в отношении которых Главным распорядителем как получателем бюджетных средств 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, руководителя Главного распорядителя как получателя бюджетных средств (внеплановая проверка).

4.13. При формировании плана проверок учитывается:

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

количество Получателей.

Периодичность проведения проверок должна составлять не реже одного раза в три года.

4.14. Должностные лица Главного распорядителя как получателя бюджетных средств, 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, 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 представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.15. Должностные лица Главного распорядителя как получателя бюджетных средств 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.

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

4.17. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, 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 из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

Председателю
Комитета по делам национальностей
Тюменской области

И. О. ФАМИЛИЯ

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

Направляем Вам заявку для участия в отборе на получение субсидии из областного бюджета.

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.*
5. Документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не позднее чем за 10 календарных дней до дня подачи Заявки.*
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).

* документы, представляемые по собственной инициативе некоммерческой организации

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование Заявителя)

- на дату подачи заявки не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- на дату подачи заявки организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (Заявитель)

(подпись) (расшифровка подписи)
(М. П.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

ПРОЕКТ программы (мероприятия)

Название программы (мероприятия):	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса:	
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:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок выполнения программы (мероприятия): начало _____; окончание _____	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.: _____	
Объем собственных средств, руб.: _____	

Содержание 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)

(М. П.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ)*

(указывается наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование мероприятия/ виды расходов	Сроки проведения мероприятия	Запрашиваемый объем финансирования, (руб.)
	Итого		

Руководитель (заявитель)

подпись

расшифровка подписи

(М. П.)

**В случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат прикладываются документы, обосновывающие объем расходов.*

В случае предоставления Субсидии на возмещение затрат прикладываются документы, подтверждающие выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы.

Приложение № 4
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Лист оценки программы (мероприятия)

(наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование Заявителя	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
...			1. Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			2. Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			3. Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			4. Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			5. Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			6. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.	2 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			7. Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.	1 балл — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	

			8. Охват целевой аудитории.	1 балл — до 300 человек; 2 балла — 300 и более человек.	
		Итого			

Ф.И.О. члена Комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Дата заполнения _____

Приложение № 5
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

**Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия) Заявителя**

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование организации	Наименование программы (мероприятия)	Общая сумма баллов

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

**Перечень программ (мероприятий),
подлежащих субсидированию за счет средств областного бюджета
в 20__ 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			

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств: Председатель Комитета по делам национальностей Тюменской области	Получатель: (наименование должности)
Ф. И. О. (м. п.)	Ф. И. О. (м. п.)

Приложение № 7
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Финансовый отчет
о целевом расходовании средств субсидии
по договору о предоставлении Субсидии от _____ № _____
(по приказу от _____ № _____)
на реализацию программы (мероприятия)

(наименование программы (мероприятия))
« _____ »
(наименование получателя)

от « _____ » _____ 20____ г.

Наименование расходов	Объем запланированных средств (согласно Договору о предоставлении субсидии)	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.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств: Председатель Комитета по делам национальностей Тюменской области	Получатель: _____ (наименование должности)
_____ Ф. И. О. (М. П.)	_____ Ф. И. О. (М. П.)