



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 декабря 2020 г.

№ 765-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Главное управление строительства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации*

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Главное управление строительства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного управления строительства Тюменской области.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ГЛАВНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, СУБСИДИЙ  
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1  
СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Главное управление строительства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее — Учреждение), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение (далее — Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — субсидии) предоставляются в целях реализации государственных программ Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры», «Развитие жилищного строительства» на:

- приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);
- осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений Тюменской области, и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Главное управление строительства Тюменской области (далее — Главное управление).

1.4. Субсидии предоставляются, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках

государственного задания, сформированного для соответствующего Учреждения.

1.5. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются при условии соответствия Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Главным управлением решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.2. Для получения субсидии Учреждение направляет в Главное управление следующие документы:

2.2.1. заявку на получение субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, с указанием в ней:

- размера субсидии;

- информации о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области;

2.2.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии на цели, предусмотренные в пункте 1.2 Порядка, и расчет субсидии по форме и (или) формам, установленным в приложении №1 к Порядку. К расчету субсидии прилагаются предварительная смета на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также не менее трех ценовых предложений на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров (за исключением случаев предоставления субсидии на приобретение работ и (или) услуг по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального

строительства), статистическая и (или) иная информация (при необходимости);

2.2.3. информацию о планируемом к приобретению имуществе в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

2.2.4. программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

2.2.5. справку территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки.

Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах в соответствии с действующим законодательством.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, повреждений бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы, указанные в настоящем пункте, подписываются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом.

2.3. Документы, установленные пунктом 2.2 Порядка, направляются Учреждением в Главное управление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Документы регистрируются в день поступления в Главное управление.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 Порядка, предоставляется по желанию Учреждения. В случае его отсутствия Главное управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации в Главном управлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

2.4. Размер субсидии определяется Учреждением исходя из потребности Учреждения, указанной в расчете субсидии. Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в расчете субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Субсидия предоставляется Главным управлением в пределах средств областного бюджета, предусмотренных в государственных программах Тюменской области «Развитие транспортной инфраструктуры», «Развитие

жилищного строительства».

Размер субсидии на цель, предусмотренную абзацем вторым пункта 1.2 Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную абзацем третьим пункта 1.2 Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на цели, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 1.2 Порядка, определяется путем сложения сумм субсидий, исчисленных отдельно для каждой цели предоставления субсидии.

2.5. Главное управление в течение 25 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документа, представление которого предусмотрено по желанию Учреждения и запрошенного Главным управлением в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах, проверяет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, и принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

несоответствие представленных Учреждением документов, представление которых в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка является обязательным, требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

отсутствие или недостаточность в областном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Главным управлением и Учреждением (далее – Соглашение).

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Главное управление в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет Учреждению для подписания два экземпляра Соглашения, подписанных уполномоченным лицом Главного управления, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Учреждение (далее — получатель субсидии) в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Соглашения в Главное управление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет получатель субсидии.

В случае неподписания Соглашения получателем субсидии или уполномоченным им лицом субсидия не предоставляется.

2.7.1. В случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании распоряжения Правительства Тюменской области после принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется получателю субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Главного управления об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения Главного управления об изменении размера субсидии направляет в Главное управление заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Главное управление от получателя субсидии заключения, указанного в абзаце втором подпункта 2.7.1 Порядка, Главное управление готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет получателю субсидии для подписания два экземпляра дополнительного соглашения к Соглашению, подписанных уполномоченным лицом Главного управления, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению в Главное управление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет получатель субсидии.

2.7.2. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Главного управления в одностороннем порядке являются:

реорганизация или ликвидация Учреждения;

нарушение Учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных, Порядком и (или) Соглашением.

Главное управление в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации Учреждения (в случае реорганизации или ликвидации Учреждения) или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет получателю субсидии для подписания два экземпляра дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, подписанных уполномоченным лицом Главного управления, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в Главное управление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения о расторжении Соглашения несет получатель субсидии.

2.7.3. Соглашение должно содержать положение о запрете на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Главном управлении Соглашения, подписанного уполномоченным лицом получателя субсидии, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов Тюменской области.

2.9. Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, предусмотренную абзацем вторым пункта 1.2 Порядка — количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;

- на цель, предусмотренную абзацем третьим пункта 1.2 Порядка — количество проведенных мероприятий; объем работ и (или) услуг, единица измерения - единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Главным управлением в Соглашении.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня приобретения имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг, окончания срока проведения мероприятий в соответствии с программой мероприятий предоставляет в Главное

управление посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением №2 к Порядку.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

3.2. Главное управление вправе в Соглашении установить дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.

#### **4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение**

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с законодательством.

4.2 Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены получателем субсидий на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Главного управления о наличии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 1 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены получателем субсидии на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Главного управления о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4 Порядка, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.3. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, получатель субсидии предоставляет в Главное управление письменное обращение с указанием информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств получателя субсидии. Письменное обращение с указанием информации о наличии у получателя субсидии неисполненных

обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, подается получателем субсидии не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.4. В течение 10 рабочих дней, со дня предоставления документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, с учетом срока, установленного пунктом 4.2 Порядка, Главное управление принимает решение о наличии или об отсутствии у получателя субсидии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение об отсутствии у получателя субсидии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа Главного управления с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у получателя субсидии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

- непредставление информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;
- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;
- несоответствие информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

Главное управление направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.5. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

4.5.1. Государственный финансовый контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Главным управлением в форме:

- камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту

нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Главного управления. 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) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение камеральной проверки, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения камеральной проверки. Письменные возражения и замечания объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

- выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Главного управления. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии 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 его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного управления строительства Тюменской области, проводятся Главным управлением в соответствии с формируемым им планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем Губернатора Тюменской области, начальником Главного управления строительства Тюменской области и оформляется приказом Главного управления, в котором указываются наименование получателя субсидии,

тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц Главного управления, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа Главного управления о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее — План проверок), который утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, начальником Главного управления строительства Тюменской области до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Главным управлением планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного управления строительства Тюменской области (внеплановая проверка).

4.5.2. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

количество получателей субсидий;

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

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

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

4.5.3. Должностные лица Главного управления, 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.

4.6. В случае установления по итогам обязательных проверок уполномоченным органам государственного финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в сроки и в порядке, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным управлением, фактов нецелевого использования субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, использованном на цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным управлением, фактов нарушения условий предоставления субсидий, невыполнения условий Соглашения полученные бюджетные средства

подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным управлением, недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидий, установленных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

Главное управление в случае установления фактов нецелевого использования субсидий, нарушения условий предоставления субсидий, а также недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии не позднее 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет получателю субсидии уведомление.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет.

4.8. В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления государственным  
бюджетным и автономным учреждениям  
Тюменской области, в отношении которых  
Главное управление строительства  
Тюменской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя, субсидий на  
иные цели в соответствии с абзацем  
вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации

**РАСЧЕТ  
СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЧРЕЖДЕНИЮ НА  
ПРИБОРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НЕДВИЖИМОГО  
ИМУЩЕСТВА)**

(наименование Учреждения)

рублей

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков			Размер субсидии
			Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)	
1.						
2.						
3.						

Расчет подтверждаю:

Руководитель Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ**  
**СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЧРЕЖДЕНИЮ НА**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ**  
**МЕРОПРИЯТИЙ, ПРИОБРЕТЕНИЕМ РАБОТ И (ИЛИ) УСЛУГ,**  
**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЕГО УЧРЕДИТЕЛЬНЫМИ**  
**ДОКУМЕНТАМИ**

(наименование Учреждения)

рублей

№ п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Количество, единица /объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Стоимость работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства, определенная проектно-сметным методом (дата утверждения сметы) <sup>1</sup>	Размер субсидии
	Наименование мероприятий	Наименование работ (услуг)		Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)		
1.								
2.								
3.								

Расчет подтверждаю:

Руководитель Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если средства субсидии планируется расходовать на приобретение работ и (или) услуг по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства).

Приложение №2  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления государственным  
бюджетным и автономным учреждениям  
Тюменской области, в отношении которых  
Главное управление строительства  
Тюменской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя, субсидий на  
иные цели в соответствии с абзацем  
вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации

**ОТЧЕТ**  
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых  
являются субсидии за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование получателя субсидии)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия		Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы получателя субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающи х расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги				
1.						
2.						
3.						

К отчету прилагаю документы (заверенные копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
о достижении результатов предоставления субсидии

---

(наименование получателя субсидии)

---

(код субсидии/наименование субсидии)

---

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№п/п	Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.