



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2020 г.

№ 792-п

г. Тюмень

*Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета государственным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент социального развития Тюменской области, субсидий на иные цели*

В соответствии с абзацем 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 из областного бюджета государственным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент социального развития Тюменской области, субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента социального развития Тюменской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЯМ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ  
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,  
СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета государственным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент социального развития Тюменской области, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии, Порядок).

2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по предоставлению субсидий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, является Департамент социального развития Тюменской области (далее - Департамент), осуществляющий в отношении государственных автономных учреждений Тюменской области функции и полномочия учредителя (далее - учреждения) 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 (соответствующий финансовый год и плановый период).

Субсидии предоставляются учреждениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий, предусмотренных государственными программами Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», «Антинаркотическая программа», и (или) мероприятий, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов:

регионального проекта «Старшее поколение», направленного на достижение целей и целевых показателей федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»;

регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей», направленного на достижение целей и целевых показателей федерального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» национального проекта «Демография».

Субсидии предоставляются учреждениям на следующие цели:

3.1. приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества), включая расходы по его доставке, установке, монтажу, выполнению пусконаладочных работ, при приобретении транспортных средств и других видов самоходной техники, расходы, связанные с заключением договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и их государственной регистрации, неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;

3.2. осуществление капитального ремонта недвижимого имущества (включая инженерные и другие виды изысканий, разработку проектной и (или) сметной документации, проведение проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной и (или) сметной документации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, получение экспертного заключения в целях оценки соответствия проектных решений, содержащихся в проектной документации, требованиям действующего законодательства (включая технические регламенты, документы по стандартизации));

3.3. оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае, если учреждение является правообладателем помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Тюменской области;

3.4. осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации учреждений;

3.5. ликвидацию последствий стихийных бедствий;

3.6. организацию и проведение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области;

3.7. расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в том числе:

3.7.1. приобретение аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС;

3.7.2. проведение специальной оценки условий труда;

3.7.3. мероприятия, связанные с сокращением штатной численности учреждения;

3.7.4. мероприятия социальной программы Тюменской области, связанные с укреплением материально-технической базы учреждений;

3.7.5. мероприятия по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения «Доступная среда»;

3.7.6. осуществление мероприятий по обеспечению в учреждениях комплексной безопасности (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, эксплуатационная безопасность объектов и систем жизнеобеспечения, санитарно-эпидемиологическая безопасность),

гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, охраны труда, обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения, энергосбережению и энергетической эффективности, в том числе:

- приобретение имущества (оборудование и технические средства);
- проведение технических обследований объектов и систем, оценки соответствия объектов требованиям действующего законодательства (включая технические регламенты, документы по стандартизации);

- устройство и модернизация (ремонт) систем инженерно-технического обеспечения (включая разработку проектной и (или) сметной документации, выполнение инженерных изысканий, приобретение, монтаж и пусконаладку оборудования) за исключением работ, относящихся к комплексному капитальному ремонту недвижимого имущества;

3.7.7. реализация мероприятий во исполнение распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области;

3.7.8. осуществление управления проектами;

3.7.9. организация мероприятий, в том числе с выездом в субъекты Российской Федерации: конференции, семинары, выставки, переговоры, встречи, совещания, съезды, конгрессы, чемпионаты, конкурсы, форумы, акции, фестивали, марафоны, мероприятия, посвященные праздничным и календарным датам, в том числе в дистанционном формате;

3.7.10. реализация мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждениях;

3.7.11. реализация мероприятий по подготовке высококвалифицированных кадров и повышение квалификации кадров, в том числе стажировка;

3.7.12. проведение строительного контроля в рамках проведения капитального ремонта, оплата дополнительных расходов, связанных со сдачей в эксплуатацию объектов основных средств (включая лабораторные исследования и испытания, экспертные заключения);

3.7.13. осуществление сноса (демонтажа) объектов недвижимого имущества (включая мероприятия по утилизации строительного мусора) с последующим благоустройством земельного участка под данными объектами (при необходимости);

3.7.14. оплата расходов, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования учреждения на период выведенного из эксплуатации объекта;

3.7.15. оценка рыночной стоимости месячной арендной платы автомобилей (соцтакси), оборудованных специальными подъемниками;

3.7.16. проведение эпидемиологических мероприятий;

3.7.17. приобретение оборудования, материальных запасов и имущества (включая расходы на установку и монтаж) для оснащения новых и (или) вновь вводимых в эксплуатацию после капитального ремонта и реконструкции объектов, для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами;

3.7.18. реализация мероприятий по формированию системы

комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов;

3.7.19. реализация мероприятий по формированию системы долговременного ухода;

3.7.20. проведение строительной экспертизы зданий и сооружений;

3.7.21. проведение капитального ремонта и модернизации машин и механизмов.

Субсидия предоставляется на реализацию мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, или на возмещение расходов, связанных с их реализацией.

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

4. В целях получения субсидии учреждение предоставляет в Департамент следующие документы:

- пояснительную записку, подписанную руководителем учреждения (либо уполномоченным лицом) и содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов недвижимого имущества и дефектную ведомость, предварительную смету расходов в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

- программу (положение) мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

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

- информацию 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 первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Департаментом решения о предоставлении субсидии;

- информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Департаментом решения о предоставлении субсидии;

- информацию о характере расходов (расходы текущего/капитального характера), подписанную руководителем учреждения (либо уполномоченным лицом) и заверенную печатью учреждения;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии (обоснование потребности в проведении аварийно-восстановительных работ,

акты осмотра места аварии, дефектная ведомость, сметные расчеты, оформленные в соответствии с действующим сметным нормированием; копии актов (предписаний) контролирующих и надзорных органов в случаях, если предоставление субсидии необходимо для исполнения учреждением таких актов (предписаний); документы, подтверждающие выполнение мероприятий и произведенные расходы, а также сводный расчет произведенных расходов (копии актов выполненных работ, актов сверки, счетов, платежных поручений, договоров на оплату услуг).

Расчет-обоснование субсидии формируется учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками и правоустанавливающими документами в зависимости от цели предоставления целевой субсидии.

Документы, указанные в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта не предоставляются в случае предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области.

Документы, указанные в абзацах втором – пятом, седьмом – девятом настоящего пункта, предоставляются учреждением в обязательном порядке.

Документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, предоставляется учреждением по собственной инициативе. При его отсутствии в представленном пакете документов Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов запрашивает необходимые сведения, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области в Федеральной налоговой службе России.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, направляются в Департамент в соответствии с требованиями распоряжения Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» и регистрируются в день поступления. Документы, поступившие в нерабочие (праздничные) дни, либо после окончания рабочего дня регистрируются в Департаменте в первый рабочий день. Документы, поступившие в Департамент, рассматриваются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их регистрации принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом Департамента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление учреждению с указанием причин отказа.

#### 6. Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, предоставление которых является обязательным;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением. Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

отсутствие бюджетных ассигнований на цели, предусмотренные пояснительной запиской;

несоответствие учреждения требованиям, изложенным в пункте 11 настоящего Порядка.

7. Размер субсидий учреждению на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, определяется в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели в рамках государственных программ Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», «Антинаркотическая программа», утвержденных в установленном порядке, а также выделенных учреждениям по распоряжениям Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

#### 8. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P_c = P_o - P_{cc}, \text{ где:}$$

$P_c$  - размер предоставляемой субсидии;

$P_o$  - общий объем расходов на проведение мероприятий;

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

8.1. на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за исключением указанных в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Порядка, в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение расходов с учетом результатов изучения рыночной стоимости с приложением коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (общедоступной ценовой информации), а в случае предоставления субсидии на возмещение затрат - на основании документов, подтверждающих выполнение мероприятий и произведенные расходы.

8.2. на осуществление капитального ремонта недвижимого имущества (включая инженерные и другие виды изысканий, разработку проектной и (или) сметной документации, проведение проверки достоверности определения сметной стоимости, проведение государственной экспертизы проектной и (или) сметной документации в случаях, предусмотренных действующим законодательством), определяется на основании документов, предусмотренных распоряжением Правительства Тюменской области от 10.02.2016 № 104-рп «О капитальном ремонте объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Тюменской области».

9. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом и учреждением. Соглашение заключается в течение 30 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения

соглашения.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае исполнения расходных обязательств Тюменской области, возникающих при реализации региональных проектов, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета, соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

Показателем результативности использования субсидии является выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением, в полном объеме.

В случаях если субсидия предоставляется в целях реализации региональных проектов, указанных в абзацах втором, третьем пункта 3 настоящего Порядка, устанавливаются следующие результаты предоставления субсидий, выделенных на реализацию мероприятий:

а) для регионального проекта «Старшее поколение»:

- приобретение автотранспорта для организации работы мобильных бригад;

- реализация системы постоянного повышения профессиональных компетенций сотрудников государственных и негосударственных организаций;

- внедрение цифровых технологий в сфере оказания социальных услуг;

- усовершенствование материально-технической базы с целью обеспечения безопасного, комфортного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, максимально приближенного к домашним условиям, в организациях социального обслуживания, а также социализации инвалидов, в том числе получения инвалидами с ментальными нарушениями, навыков самостоятельного проживания;

- проведение социологического исследования востребованности и нуждаемости граждан в получении услуг;

б) для регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей»:

- повышение профессиональных компетенций психологов, медицинских работников, специалистов организаций отрасли «Здравоохранение и «Социальная политика» по преабортному консультированию и сопровождению кризисной беременности;

- предоставление психологических консультаций женщинам, находящимся в ситуации репродуктивного выбора, кризисной беременности, консультаций, направленных на снижение числа абортов, повышение рождаемости;

- проведение социологического исследования «Факторы, влияющие на мотивацию иметь или не иметь детей у женщин репродуктивного возраста».

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении, заключаемом между Департаментом и учреждением.

Положения, установленные абзацем пятым настоящего пункта, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

10. Перечисление субсидий осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

11. Субсидии предоставляются при условии соответствия учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Департаментом 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 в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

Настоящие требования не применяются при предоставлении субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

12. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение учреждение направляет в Департамент письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения изменений и приложением документов, подтверждающих указанное обоснование (при наличии).

Письменное уведомление направляется учреждением в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до внесения необходимых изменений. Департамент в

течение 10 рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку оснований внесения изменений и информации, подтверждающей указанное обоснование (при наличии) и принимает решение о внесении (отказе внесения) изменений в соглашения. Уведомление рассматривается в порядке рассмотрения документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Решение о внесении изменений в соглашение принимается путем заключения Департаментом дополнительного соглашения с учреждением.

Решение об отказе о внесении изменений в соглашение оформляется в форме письма и направляется Департаментом учреждению в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе о внесении изменений в соглашение с указанием оснований для принятия данного решения.

Основаниями для принятия решения об отказе внесения изменений являются:

непредставление обоснований необходимости внесения изменений;

недостоверность представленной учреждением информации (наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности).

Обязательное основание для внесения изменений в соглашение является уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Учреждение не вправе расторгнуть соглашение в одностороннем порядке.

Департамент вправе досрочно расторгнуть соглашение в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

### **III. Требования к отчетности**

13. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня реализации мероприятий, указанных в Соглашении, предоставляет в Департамент:

- финансовый отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К финансовому отчету прилагаются заверенные в установленном законом порядке копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные Учреждением в рамках исполнения Соглашения;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии, указанных в абзацах втором, третьем пункта 3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отчетные документы регистрируются Департаментом в день их поступления.

Департамент проверяет представленные Учреждением отчетные документы в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Учреждением дополнительной отчетности.

Учреждение несет ответственность за достоверность сведений,

содержащихся в представленных им отчетах об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

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

14. Контроль за соблюдением учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

14.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение расходов).

В случае принятия Департаментом решения о наличии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - поступления от возврата), принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, остатки субсидий, поступления от возврата направляются учреждением на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

14.2. Рассмотрение и принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении остатка субсидий, поступлений от возврата на те же цели принимается Департаментом в срок до 01 марта текущего финансового года на основании представленных учреждением документов.

Учреждение в срок до 01 февраля текущего финансового года направляет в Департамент:

а) информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат;

б) документы (копий документов), подтверждающие наличие и объем обязательств, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам);

в) сведения об операциях с целевыми субсидиями по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

г) документ, указанный в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка.

Вышеуказанные документы регистрируются в Департаменте в порядке, указанном в пункте 5 настоящего Порядка.

Решение о наличии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке, поступлений от возврата

субсидии принимается путем утверждения сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае если Департаментом принято решение об отсутствии потребности в направлении неиспользованного остатка субсидии, поступлений от возврата на те же цели в текущем финансовом году, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

14.3. Основаниями для отказа в использовании остатка субсидии, поступлений от возврата являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие документа, указанного в подпункте «в» пункта 14.2 настоящего Порядка, форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

в) несоответствие цели заявленной потребности целям предоставления субсидии.

Решение Департамента об отсутствии потребности в направлении остатка субсидий, поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат на те же цели оформляется информационным письмом с указанием причины отказа, которое направляется в учреждение не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения.

14.4. Департамент осуществляет обязательные проверки соблюдения целей и условий предоставления учреждению субсидии в форме:

камеральных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, которые проводятся без выезда к месту нахождения учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения от учреждения отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, подготовленного по завершении реализации мероприятий или по истечении срока соглашения, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий трех рабочих дня со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольной группы Департамента. Заключение камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Окончательное решение по результатам рассмотрения письменных возражений и замечаний Учреждения подписывается руководителем Департамента и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Учреждения. Письменные возражения и замечания Учреждения, окончательное решение по результатам их рассмотрения приобщаются к материалам проверки;

выездных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом

Департамента. Продление срока выездной проверки осуществляется не более чем на 20 рабочих дней на основании служебной записки руководителя контрольной группы, обосновывающей необходимость продления срока проведения проверки. Решение о продлении срока проведения выездной проверки осуществляется путем принятия соответствующего приказа Департамента.

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 Департамента, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) учреждения.

Руководитель учреждения 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 контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется руководителю учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

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

14.6. Основанием для подготовки приказа о проведении проверки являются:

1) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Департаментом до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя перечень учреждений, в отношении которых Департаментом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, проверяемый период и срок проведения проверки;

2) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего деятельность Департамента (внеплановая проверка).

14.7. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

2) количество учреждений;

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

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

Должностные лица Департамента, осуществляющие проверки, не

вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых учреждений, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

15. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидий, недостижении результатов использования субсидий, иных показателей, предусмотренных в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, в течение 30 календарных дней со дня обнаружения нарушений Департамент направляет Учреждению письменное требование о возврате указанных субсидий в областной бюджет в полном объеме в случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидий, при недостижении результатов и показателей в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата и показателей, необходимых для достижения результатов. Учреждение обязано вернуть указанные субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования по платежным реквизитам, указанным в требовании.

Приложение № 1 к Порядку  
определения объема и условий  
предоставления из областного бюджета  
государственным автономным учреждениям,  
функции и полномочия учредителя в  
отношении которых осуществляет  
Департамент социального развития  
Тюменской области, субсидий на иные цели

ОТЧЕТ  
финансовый об использовании 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, подтверждающих расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги				
1.						
2.						
3.						

К отчету прилагаются 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.

Приложение № 2 к Порядку  
определения объема и условий  
предоставления из областного бюджета  
государственным автономным учреждениям,  
функции и полномочия учредителя в  
отношении которых осуществляет  
Департамент социального развития  
Тюменской области, субсидий на иные цели

**ОТЧЕТ**  
о достижении результатов предоставления субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(код субсидии/наименование субсидии)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№п/п	Результат предоставле- ния субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение ре- зультата предо- ставления субси- дии	Причины откло- нения (при на- личии)
		установленное со- глашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.