



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2020 г.

№ 839-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка определения
объема и условий предоставления
субсидий на иные цели государственным
бюджетным учреждениям Тюменской
области, в отношении которых
Управление делами Правительства
Тюменской области осуществляет
функции и полномочия учредителя*

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», постановлением Правительства Тюменской области от 20.07.2020 № 450-п «О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов, ненормативного правового акта и отдельного положения ненормативного правового акта»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Управление делами Правительства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ
ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии) государственным бюджетным учреждениям Тюменской области (далее - Учреждения, Учреждение), подведомственным Управлению делами Правительства Тюменской области (далее - Управление делами), осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее - Порядок).

Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений Тюменской области, 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 Управление делами.

1.2. Субсидии предоставляются Учреждению на следующие цели:

1.2.1. Приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества).

1.2.2. 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.

1.2.3. Предоставление мер социальной поддержки, стимулирования и иных денежных выплат гражданам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области.

1.2.4. Осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий.

1.2.5. Ликвидация последствий стихийных бедствий.

1.2.6. Осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в том числе следующие виды расходов:

- на оплату труда (с учетом страховых начислений во внебюджетные фонды) в целях материального стимулирования и поощрения работников, принимавших участие в выполнении особо важных и сложных заданий, в том числе в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- приобретение товаров, работ, услуг.

1.2.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в том числе следующие виды расходов:

- на оплату труда (с учетом страховых начислений во внебюджетные фонды) в целях поддержки работников Учреждения;

- приобретение товаров, услуг.

1.2.8. Осуществление текущего ремонта движимого и недвижимого имущества, в том числе ремонта с целью восстановления исправности (работоспособности), а также поддержания эксплуатационных показателей сетей и систем инженерно-технического обеспечения, по технологическому присоединению к электрическим сетям, установку, пусконаладку оборудования.

1.2.9. Оплата транспортных расходов по доставке грузов.

1.3. Субсидии предоставляются, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания, сформированного для соответствующего Учреждения.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых Учреждением в Управление делами в электронном виде посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум», для получения субсидии:

2.1.1. Письменная заявка на получение субсидии с указанием размера субсидии с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и статистические данные.

2.1.2. Перечень объектов, подлежащих ремонту, копии правоустанавливающих документов на здания (сооружения), объекты, подлежащие текущему ремонту или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, копия технического паспорта здания (сооружения), объекта, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, предварительная смета расходов (включая локальный сметный расчет) в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта.

2.1.3. Расчет расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае, если целью

предоставления субсидии является уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.4. Информация о планируемом к приобретению имуществе с обоснованием необходимости приобретения (истечение срока полезного использования, полный физический износ, непригодность к использованию в связи с поломкой и иными причинами имеющегося имущества, создание резерва товарно-материальных ценностей с указанием нормативных правовых актов Тюменской области, правовых актов Управления делами и иных документов, иные основания) в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества).

2.1.5. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат в случае, если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

2.1.6. Информация о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат в случае, если целью предоставления субсидии является оплата труда в целях материального стимулирования и поощрения работников, принимавших участие в выполнении особо важных и сложных заданий.

2.1.7. Программа мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий.

2.1.8. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (получаемая в том числе и в рамках межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности), подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на получение субсидии (предоставляются за исключением случаев, определенных абзацем четвертым пункта 2.7 настоящего Порядка).

2.1.9. Информация 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, Правительства Тюменской области, подписанная руководителем Учреждения (либо уполномоченным лицом) и заверенная печатью Учреждения (предоставляются за исключением случаев, определенных абзацем четвертым пункта 2.7 настоящего Порядка).

Положения подпунктов 2.1.8 и 2.1.9 пункта 2.1 Порядка не распространяются на цели предоставления субсидии, предусмотренные подпунктами 1.2.4 и 1.2.5 пункта 1.2 Порядка (осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий и ликвидация последствий стихийных бедствий).

2.1.10. Документы регистрируются в день поступления в Управление делами.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.1.2 (в части выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости),

2.1.8 и 2.1.9 настоящего пункта, не являются обязательными для представления Учреждением. В случае их отсутствия, Управление делами в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает указанные документы у соответствующих органов государственной власти посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.2. Порядок и сроки рассмотрения Управлением делами документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.2.1. В срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, Управлением делами принимается решение в форме приказа:

- о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера;
- об отказе в предоставлении субсидии Учреждению с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.3.1. несоответствие представленных Учреждением обязательных к представлению документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.3.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

2.3.3. несоответствие документов целям предоставления субсидии;

2.3.4. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, утвержденных Управлением делами, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Размер субсидий Учреждению определяется Управлением делами в пределах средств областного бюджета на основании предоставляемых Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, либо на основании распоряжения Правительства Тюменской области.

2.4.1. Расчет размера субсидии производится в следующем порядке:

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету 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 подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как произведение площади жилых помещений на установленный тариф за 1 кв. м площади;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как произведение объема установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области выплаты на одного гражданина на количество граждан, определенных к получению таких выплат;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для проведения ликвидационных и реорганизационных мероприятий, при этом стоимость товаров определяется как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению товара на количество товара, а стоимость работ и услуг определяется как сумма затрат на закупку необходимых для достижения данной цели работ и услуг;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.5 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для проведения мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий, при этом стоимость товаров определяется как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению товара на количество товара, а стоимость работ и услуг определяется как сумма затрат на закупку необходимых для достижения данной цели работ и услуг;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.6 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на оплату труда работников (с учетом страховых начислений во внебюджетные фонды), при этом объем выплат определяется как произведение установленного объема одной выплаты на одного работника на количество работников, определенных к получению таких выплат; на закупку товаров, работ, услуг, в том числе для проведения мероприятий, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, при этом стоимость товаров определяется как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению товара на количество товара, а стоимость работ и услуг определяется как сумма затрат на закупку необходимых для достижения цели работ и услуг;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на оплату труда работников (с учетом страховых начислений во внебюджетные фонды), при этом объем выплат определяется как произведение установленного объема одной выплаты на одного работника на количество работников, определенных к получению таких выплат; на закупку товаров, услуг, при этом стоимость товаров определяется как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению товара на количество товара, а стоимость услуг определяется как сумма затрат на закупку необходимых для достижения цели услуг, при этом стоимость (объем) кредиторской задолженности определяется в соответствии с показателями бухгалтерской и иной отчетности Учреждения;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.8 пункта

1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на текущий ремонт движимого и недвижимого имущества, в том числе ремонт с целью восстановления исправности (работоспособности), а также поддержания эксплуатационных показателей сетей и систем инженерно-технического обеспечения, по технологическому присоединению к электрическим сетям, установку, пусконаладку оборудования, при этом объем расходов определяется на основании дефектной ведомости и локального сметного расчета на проведение таких работ;

- размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.9 пункта 1.2 Порядка, определяется по расчету как сумма затрат на оплату транспортных расходов по доставке грузов, при этом объем расходов определяется на основании тарификации стоимости транспортных услуг транспортных компаний и прочих организаций по доставке грузов с учетом количества и индивидуальных особенностей перевозимых грузов (вид, вес, габариты, скорость транспортировки, наличие упаковки, страхование грузов и иные особенности).

2.5. Основанием для перечисления Учреждению субсидии является соглашение между Управлением делами и Учреждением о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - Соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.6. Соглашение заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа Управления делами о предоставлении субсидии (путем направления Управлением делами подписанного со своей стороны Соглашения Учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» не позднее 15 календарных дней со дня принятия указанного приказа Управления делами).

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Соглашения в Управление делами посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет Учреждение.

В случае неподписания Соглашения руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом субсидия не предоставляется.

2.6.1. В случае уменьшения Управлению делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании распоряжения Правительства Тюменской области после принятия Управлением делами решения о предоставлении субсидии Управление делами в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется Учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Управления делами об изменении размера субсидии.

Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения Управления делами об изменении размера субсидии направляет в

Управление делами заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

В течение 7 рабочих дней со дня поступления в Управление делами от Учреждения заключения, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, Управление делами готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет Учреждению для подписания экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению, подписанного уполномоченным лицом Управления делами, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

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

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет Учреждение.

2.6.2. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления делами в одностороннем порядке являются:

реорганизация или ликвидация Учреждения;

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

Управление делами в течение 7 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 Учреждению для подписания экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Управления делами, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Учреждение 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 Управление делами посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

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

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

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

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

Положения, установленные настоящим пунктом, 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области.

2.8. Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, - количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, - количество помещений, находящихся в многоквартирных домах, за которые уплачены взносы на капитальный ремонт, единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Порядка, - количество граждан, получивших меры социальной поддержки, стимулирования (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области), единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 Порядка, - количество ликвидационных и реорганизационных мероприятий, единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.5 пункта 1.2 Порядка, - количество мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий, единица измерения - единица;
- на цели, предусмотренные подпунктами 1.2.6 и 1.2.7 пункта 1.2 Порядка, - количество проведенных мероприятий; количество товаров, объем работ и (или) услуг, единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.8 пункта 1.2 Порядка, - количество объектов (движимое и недвижимое имущество), подвергшихся текущему ремонту, единица измерения - единица.
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.9 пункта 1.2 Порядка, - количество доставленных грузов, единица измерения - единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Управлением делами в Соглашении.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации в Управлении делами Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Учреждения, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, открытый Учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение 30 календарных дней после выполнения условий соглашения Учреждение обязано направить Управлению делами 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 приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку.

К отчету об осуществлении расходов по субсидии прилагаются документы (заверенные Учреждением копии этих документов), подтверждающие выполнение мероприятий и фактически произведенные расходы (договоры, счета, товарные накладные, передаточные документы, акты выполненных работ по установленным формам КС-2 и КС-3, исполнительная техническая документация по проведенным ремонтам, акты оказанных услуг, ведомости, иные платежные документы).

Управление делами имеет право устанавливать в соглашении дополнительные формы представления Учреждением указанной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляется Управлением делами и органами государственного финансового контроля.

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

4.2. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Управлением делами в форме камеральных и выездных проверок.

4.3. Камеральные проверки проводятся Управлением делами без выезда к месту нахождения Учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения Управлением делами от Учреждения отчетных и подтверждающих документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются должностным лицом Управления делами, проводившим камеральную проверку, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

Заключение по результатам камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум») руководителю Учреждения. Учреждение 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 Учреждения приобщаются к материалам проверки.

Заключение Управления делами по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается управляющим делами Правительства Тюменской области и оформляется соответствующим приказом, в котором указываются наименование Учреждения, тема проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, срок проведения проверки и форма проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

- план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Управлением делами до 15 декабря текущего года, в случае плановой определенности о предстоящем предоставлении субсидии на иные цели (плановые проверки) в рамках общего плана проведения проверок в отношении Учреждений. План проверок включает в себя перечень учреждений, в отношении которых Управлением делами планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, проверяемый период и срок проведения проверки;

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, курирующего деятельность Управления делами, поручения управляющего делами (внеплановая проверка).

При формировании Плана проверок учитывается:

- информация 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.

4.5. Выездные проверки проводятся Управлением делами по местонахождению Учреждения.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 15 календарных дней со дня начала проверки, установленной приказом Управления делами.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум») руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в Управление делами, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение Управления делами по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.6. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением делами, 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 Управлением делами, 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 Управлением делами, недостижения Учреждением значений результатов предоставления субсидий, установленных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

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

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

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

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Управления делами о наличии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 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 Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Управления делами о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

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, Учреждение предоставляет в Управление делами письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 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 Учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается Учреждением не

позднее 01 февраля текущего финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, с учетом срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Управление делами принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в не использованном 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 Учреждения потребности в не использованном 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 с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у Учреждения потребности в не использованном 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 Учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;
- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;
- несоответствие информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

Управление делами направляет уведомление о принятом решении Учреждению в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за выполнение условий соглашения о предоставлении субсидии и осуществление расходов на цели, указанные при выделении субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий
предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным учреждениям
Тюменской области, в отношении которых
Управление делами Правительства
Тюменской области осуществляет функции
и полномочия учредителя

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых
являются субсидии за _____ 20__ г.

(наименование Учреждения)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы Учреждения		Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы Учреждения, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающих расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведенные мероприятия/ приобретенные товары, работы и (или) услуги				
1.						
2.						
3.						

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

Руководитель Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условий
предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным учреждениям
Тюменской области, в отношении которых
Управление делами Правительства
Тюменской области осуществляет функции
и полномочия учредителя

ОТЧЕТ о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование Учреждения)

(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 Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.