



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2021 г.

№ 447-п

г. Тюмень

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

В постановление Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» внести следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений».

2. Преамбулу и пункт 1 изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 315 «О государственной поддержке национально-культурных автономий и иных общественных объединений в Тюменской области», Законом Тюменской области от 08.02.2001 № 263 «О деятельности религиозных объединений в Тюменской области», Законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и государственной программой Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» на соответствующий период:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений, согласно приложению к настоящему постановлению.».

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Тюменской области.».

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

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРАХ НАЦИОНАЛЬНЫХ,
ГОСУДАРСТВЕННО-КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ,
ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета (далее - субсидия) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений (далее - Порядок).

1.2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее - Уполномоченный орган, Комитет).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (мероприятий) в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений в Тюменской области в целях реализации государственной программы Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность в сферах, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком (далее - некоммерческая организация, получатель субсидии, участник отбора).

1.5. Получателями субсидии не могут быть государственные (муниципальные) учреждения, государственные корпорации, государственные компании, политические партии.

1.6. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора,

установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее - отбор).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее - Официальный портал).

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет" (далее - единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.9. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале, а также при необходимости на Официальном портале не позднее чем за один рабочий день до начала срока приема заявок с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - Договор о предоставлении субсидии);

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на Официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.2. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен быть получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в заявке для участия в отборе на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку указывается:

информация об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

информация о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные настоящим

Порядком.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют в Уполномоченный орган заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- а) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к Порядку);
- б) обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку);
- в) копия учредительного документа (устава), подписанная руководителем или представителем некоммерческой организации и заверенная печатью некоммерческой организации;
- г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- д) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка Федеральной налоговой службы (код по КНД 1120101));
- е) копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации;
- ж) копию проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации.

2.5. Заявка для участия в отборе должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в документах, указанных в пункте 2.4 Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании документов, представленных для участия в отборе, сведений, не соответствующих действительности.

2.7. Документы, указанные в подпунктах «а»-«в», «ж» пункта 2.4, являются обязательными для предоставления в составе заявки. Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «е» пункта 2.4, могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

2.8. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «г», «д», «е» пункта 2.4, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.9. Количество заявок, представляемых некоммерческой организацией в течение календарного года, не ограничено.

2.10. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их проверку на соответствие участников отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.2 настоящего Порядка, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка.

2.10.2. По результатам рассмотрения документов Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет заявки в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений, на получение субсидии (далее - комиссия) для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми либо при наличии оснований, установленных пунктом 2.10.3 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письмо о недопуске заявки к рассмотрению комиссией с приложением представленных документов на почтовый адрес участника отбора, указанный в заявке, а при обращении в электронном виде - на указанный в заявке электронный адрес участника отбора.

2.10.3. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.4. Заявка может быть отозвана участником отбора до даты ее рассмотрения на заседании комиссии путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не рассматриваются на заседании комиссии.

Внесение изменений в заявку допускается только по запросу Уполномоченного органа или комиссии путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

2.10.5. Консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом в течение всего срока приема заявок.

2.10.6. Признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми производится комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.10.7. Состав и положение о комиссии утверждаются Вице-Губернатором Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль

деятельности Уполномоченного органа.

Персональный состав комиссии утверждается протоколом заседания комиссии.

2.10.8. Комиссия осуществляет:

рассмотрение заявок для участия в отборе на получение субсидии из областного бюджета, поступивших в адрес Уполномоченного органа;

признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

формирование и внесение Уполномоченному органу признанных общественно значимыми программ (мероприятий) участников отбора.

2.10.9. Критериями признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми являются:

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

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

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

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

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

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

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

8) Охват целевой аудитории.

2.10.10. Комиссия в течение 60 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в пункте 2.10.9 настоящего Порядка, в соответствии с листом оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь комиссии на основании листов оценки членов комиссии заполняет итоговую ведомость, в которой выводится общая сумма набранных баллов (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Решение о признании представленных программ (мероприятий) общественно значимыми принимается комиссией в случае, если суммарная

оценка программы (мероприятия) составила 50 и выше процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

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

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

Σ - максимально возможная суммарная оценка,

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

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

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

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

2.10.12. Решение комиссии о признании программ (мероприятий) общественно значимыми является рекомендательным.

2.10.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

2.10.14. Решение Уполномоченного органа оформляется в виде приказа.

2.10.15. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Уполномоченным органом на едином портале, а также на Официальном портале в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Уполномоченный орган, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего

Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Обязательство о целевом расходовании субсидии в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (пункт 3.4 настоящего Порядка).

3.1.2. Соблюдение обязательств, предусмотренных Договором предоставлении субсидии.

3.1.3. Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок Уполномоченным органом и органом государственного (муниципального) финансового контроля Тюменской области за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

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

3.1.4. Запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.1.5. Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9 Порядка.

3.1.6. Достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, значение которых установлены в Договоре о предоставлении субсидии.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.2.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3, подпунктами «а»-«в», «ж» пункта 2.4, пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.2. Установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.2.3. Непризнание комиссией программы (мероприятия) получателя субсидии общественно значимой.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на финансовое обеспечение расходов, определяется по следующей формуле:

$$\text{СУБ} = \text{Робщ} - \text{Рсобст}, \text{ где:}$$

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия),

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

Размер субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, определяется Уполномоченным органом на основании документов, подтверждающих выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Направления расходов, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определяются в соответствии с обоснованием расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку) и оформляются приложением к Договору о предоставлении субсидии.

3.5. Договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Уполномоченный орган заключает с получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа.

Если в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа Договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат не заключен в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат и теряет право на получение субсидии.

Договор о предоставлении субсидии на возмещение затрат Уполномоченный орган заключает с получателем субсидии в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа.

Если в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа Договор о предоставлении субсидии на возмещение затрат не заключен в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии на возмещение затрат и теряет право на получение субсидии.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с условиями Договора о предоставлении субсидии.

В случае предоставления субсидии за счет средств областного бюджета Договор о предоставлении субсидии заключается по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Уполномоченного органа являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, Договор о предоставлении субсидии заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для договоров о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии.

3.7. Расторжение Договора о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению Уполномоченного органа и получателя субсидии.

Расторжение Договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке осуществляется по требованию Уполномоченного органа в случае непредставления получателем субсидии документов, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, предоставления недостоверной информации, предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и Договором о предоставлении субсидии.

3.8. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Договором о предоставлении субсидии, в Договоре о предоставлении субсидии указывается условие о согласовании новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Результатом предоставления субсидии является реализация общественно значимых программ (мероприятий) в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений в Тюменской области в срок, предусмотренный в Договоре о предоставлении субсидии.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, а также значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Договором о предоставлении субсидии.

3.10. Субсидия на финансовое обеспечение затрат перечисляется Уполномоченным органом в соответствии с перечнем мероприятий программы согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в установленные Договором о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат сроки на проведение единственного мероприятия программы в полном объеме, либо частями в указанные сроки на проведение каждого очередного мероприятия в рамках программы, либо поэтапно в течение установленного Договором о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат срока со дня предоставления финансового отчета по предыдущему этапу мероприятия.

Перечисление субсидии на возмещение затрат при заключении договора о предоставлении субсидии на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания Уполномоченным органом приказа о предоставлении субсидии.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчет), предоставляется получателем субсидии по формам, определенным типовыми формами договоров, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии, в порядке и сроки, установленные Договором о предоставлении субсидии.

4.2. Отчет, а также пояснительная записка о реализации программы (мероприятия) представляются в адрес Уполномоченного органа в срок до 30 рабочих дней со дня окончания реализации программы (мероприятия), установленный в соответствии с приложением № 6 к Порядку, в письменной форме каждый в двух экземплярах (первый экземпляр - у Уполномоченного органа, второй экземпляр - у получателя субсидии).

К отчету прилагаются оригиналы и заверенные печатью и подписью получателя субсидии копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии в рамках исполнения Договора о предоставлении субсидии.

4.3. Уполномоченный орган проверяет представленный получателем субсидии отчет в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации.

Отчет регистрируется Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

4.4. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Договоре о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность информации, указанной в отчете, несет получатель субсидии.

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

5.1. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области.

5.2. Порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае нарушения условий, установленных пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть бюджетные средства в части (объеме) выявленных нарушений их нецелевого использования.

5.2.3. В случае недостижения значений показателей предоставления субсидии, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном недостигнутым значениям показателей, который рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (\Sigma \text{субсидии} * k * m/n)$, где:

$\Sigma \text{субсидии}$ – сумма субсидии полученная;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей, отражающих уровень недостижения i -го показателя;

n – общее количество показателей.

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

$\text{SUM } D_i$ – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -показателей.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -показателя.

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя;

S_i – значение показателя, установленного соглашением;

T_i – фактическое значение показателя.

5.3. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела Уполномоченный орган:

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

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

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

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

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

5.7. В случае установления по итогам проверок Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля остатка неиспользованной субсидии получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и Договора о предоставлении субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих

дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

5.8. В случае если средства субсидии не возвращены в областной бюджет получателем субсидии в установленные пунктом 5.7 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в областной бюджет в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

5.9. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с Договором о предоставлении субсидии.

5.10. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом отчета получателя субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем и членами контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе представить письменные пояснения, возражения, дополнительные документы на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 30 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные пояснения, возражения, дополнительные документы объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

Итоговое заключение руководителя и членов контрольной группы по поступившим пояснениям и возражениям вручается руководителю (представителю) объекта контроля в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

Должностные лица, осуществляющие камеральные проверки:

заместитель председателя Комитета;

главный бухгалтер Комитета;

начальник отдела финансово-экономического и информационного обеспечения Комитета (руководитель контрольной группы);

начальник структурного подразделения Комитета;

главные и ведущие специалисты Комитета;

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Руководители объектов контроля вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям объектов контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.11. Решение о проведении выездной проверки принимается Уполномоченным органом в виде приказа, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также проверяемый период.

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

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

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

5.13. При формировании плана проверок учитывается:

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

количество получателей субсидии.

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

5.14. Должностные лица Комитета, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных объекта контроля), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.15. Должностные лица Комитета обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую Законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

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

5.17. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

Председателю
Комитета по делам национальностей
Тюменской области
И. О. ФАМИЛИЯ

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

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

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц. <*>
5. Документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. <*>
6. Копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации. <*>
7. Копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации).

<*> документы, представляемые по собственной инициативе некоммерческой организации

Настоящим подтверждаю, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе, _____

(наименование участника отбора)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

- не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные Порядком предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений;

- согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Руководитель

(подпись)
(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

ПРОЕКТ программы (мероприятия)

Название программы (мероприятия):	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса:	
Почтовый адрес, индекс организации:	
Телефон, факс (с кодом населенного пункта):	
Адрес электронной почты:	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок выполнения программы (мероприятия):	
Общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Объем собственных средств, руб.:	

Содержание программы (мероприятия):

1. Цель и задачи реализации программы (мероприятия).

описываются цель и задачи программы (мероприятия)

2. Описание содержания программы (мероприятия).

указывается содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано

3. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием показателей, а также значений показателей, необходимых для достижения результата программы (мероприятия).

указываются качественные и количественные результаты, показатели и значения показателей

Руководитель

(подпись)
(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ)*

(указывается наименование участника отбора)

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

Руководитель

подпись
(м.п.)

расшифровка подписи

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

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

Приложение № 4
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Лист оценки программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
...			1. Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			2. Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			3. Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			4. Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			5. Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.	3 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			6. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.	2 балла — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			7. Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.	1 балл — соответствует критерию, 0 баллов — не соответствует критерию	
			8. Охват целевой аудитории.	1 балл — до 300	

				человек; 2 балла — 300 и более человек.	
		Итого			

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

Дата заполнения _____

Приложение № 5
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)

" ____ " _____ 20__ г.

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

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

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

Приложение № 6
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

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

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

Уполномоченный орган:	Получатель субсидии:
_____	_____
(наименование должности)	(наименование должности)
_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.
(м.п.)	(м.п.)