



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 700-п

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим содействие в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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»:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим содействие в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Тюменской области от 08.10.2018 № 389-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях

содействия в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов»;

постановление Правительства Тюменской области от 26.04.2019 № 123-п «О внесении изменений в постановление от 08.10.2018 № 389-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента здравоохранения Тюменской области.

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СОДЕЙСТВИЕ В ОКАЗАНИИ ГРАЖДАНАМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ
ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ, МЕДИЦИНСКИМИ
ИЗДЕЛИЯМИ И ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами (далее - Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются понятия в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания поддержки некоммерческим организациям в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также на случаи оказания поддержки некоммерческим организациям в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области.

1.4. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения» и достижения результата, установленного настоящим Порядком.

1.5. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, является Департамент здравоохранения Тюменской области (далее - Департамент), 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 (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.6. Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеет некоммерческая организация (далее - получатель субсидии):

не имеющая учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

зарегистрированная и осуществляющая свою деятельность в Тюменской области;

имеющая опыт по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации с привлечением средств областного бюджета не менее пяти лет.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет») при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком;

достоверность предоставленной информации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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 (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных 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 проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

2.2. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу предоставления заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов, должен соответствовать следующим требованиям:

у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом;

получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другой некоммерческой организации), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

у получателя субсидии отсутствует факт нецелевого использования предоставленной ранее Департаментом субсидии и непредставления получателем субсидии в Департамент отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии и дополнительной отчетности, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии, в течение одного последнего отчетного периода, за исключением получателей субсидии, которые обращаются за получением субсидии впервые;

получатель субсидии обладает опытом работы не менее 5 лет по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации с привлечением средств областного бюджета.

2.3. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в

Департамент лично либо путем направления по почте следующие документы.

Обязательные документы, представляемые получателем субсидии для получения субсидии:

2.3.1. Заявка о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, составленной в произвольной форме, содержащей описание мероприятия (-й) с указанием цели его проведения, содержания, сроков проведения, ожидаемого (полученного) результата, обоснования потребности в реализации мероприятия (-й) (далее - заявка).

В заявке прописывается характер субсидии (на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат).

2.3.2. Доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем претендента на получение субсидии и заверенная печатью, в случае подписания заявки представителем получателя субсидии, действующим на основании доверенности.

2.3.3. Копии учредительных документов, заверенные руководителем получателя субсидии и печатью.

2.3.4. Документы, подтверждающие опыт работы получателя субсидии не менее 5 лет по содействию в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации (копии договоров с медицинскими организациями, расположенными за пределами Тюменской области, Российской Федерации) с привлечением средств областного бюджета.

2.3.5. Документы, подтверждающие наличие средств для оказания медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) для обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами гражданину в объеме не менее 50% от стоимости медицинской помощи, и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, а также средств, необходимых для проезда гражданина и сопровождающего лица (при наличии) к месту получения помощи и обратно, их проживания в период получения помощи (копия договора банковского вклада сроком действия не менее одного месяца, выписка по счету по вкладу в пользу гражданина, кредитный договор, договор займа и другие документы, подтверждающие наличие средств).

2.3.6. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляется смета расходов на проведение мероприятий с финансово-экономическим обоснованием затрат и подтверждающими документами.

2.3.7. При предоставлении субсидии на возмещение затрат предоставляются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на реализацию мероприятия (-й).

2.3.8. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина, нуждающегося в медицинской помощи и (или) в обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

2.3.9. Выписной эпикриз из медицинской документации гражданина (заверенный подписью руководителя и печатью выдавшей его медицинской

организации при наличии печати), содержащий сведения о состоянии здоровья, проведенном обследовании и лечении, результаты проведенных клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований по профилю заболевания.

2.3.10. Копия заключенного претендентом на получение субсидии с медицинской организацией, расположенной за пределами Тюменской области, Российской Федерации и осуществляющей медицинскую деятельность по соответствующему профилю и (или) обеспечению отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, договора на оказание медицинской помощи гражданину и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

Претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

2.3.11. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированная не ранее чем за 5 дней до даты подачи заявки.

2.3.12. Справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об исполнении претендентом на получение субсидии обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная не ранее чем за 5 дней до даты подачи заявки.

2.3.13. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, заверенная руководителем получателя субсидии.

В случае непредставления получателем субсидии по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.3.11-2.3.13 пункта 2.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, указанных в подпунктах 2.3.1-2.3.10 пункта 2.3 настоящего Порядка, запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.4. Получатель субсидии вправе включать в состав пакета документов дополнительную информацию о деятельности организации (информация об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за прошедший год, и иная информация).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов на обработку этих данных. В противном случае включение выше указанных данных в состав заявки, содержащей персональные данные, не допускается.

Получатель субсидии несет полную ответственность за правильность

оформления, достоверность, полноту и актуальность представленной информации к заявке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Департамент за 30 рабочих дней до даты начала мероприятия и не позднее 1 декабря текущего финансового года, в котором планируется выделение субсидии.

Заявка может быть отозвана в любое время получателем субсидии по письменному заявлению, подписанному руководителем получателя субсидии либо уполномоченным лицом.

2.6. Порядок и сроки рассмотрения документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6.1. Регистрация заявки получателя субсидии с прилагаемыми документами осуществляется Департаментом в день их поступления.

2.6.2. Решение о предоставлении субсидии принимается Департаментом на основании заключения Экспертного совета (далее - Экспертный совет) и рекомендательного решения Комиссии по вопросам предоставления субсидии, действующей при Департаменте (далее - Комиссия).

Экспертный совет действует на основании Положения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Комиссия действует на основании Положения согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Департамент организует заседание Экспертного совета с целью рассмотрения вопросов:

а) в случае поступления заявки о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат:

о необходимости оказания гражданину медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами;

о необходимости сопровождения гражданина, которому требуется медицинская помощь, к месту получения помощи (при наличии медицинских показаний);

б) в случае поступления заявки о предоставлении субсидии на возмещение затрат:

о соответствии оказанных гражданину услуг по организации медицинской помощи и (или) обеспечения техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами направлению обследования и (или) лечения, прописанному в выписном эпикризе;

оценки объема соответствующих расходов (стоимость медицинской помощи и (или) отдельных технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов, проезда к месту получения помощи и обратно, проживания в период получения помощи).

По итогу заседания Экспертным советом готовятся заключение и

протокол заседания.

Заключение и протокол заседания Экспертного совета направляются в Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета.

2.6.3. В течение 5 рабочих дней со дня получения заключения и протокола Экспертного совета Департамент организует заседание Комиссии с целью принятия рекомендательного решения:

а) об отказе в предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6 и (или) пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктами 2.3.1-2.3.10 пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

нарушение получателем субсидии срока подачи документов, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка;

заключение Экспертного совета об отсутствии медицинских показаний, обуславливающих необходимость оказания гражданину медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами (в случае финансового обеспечения затрат);

заключение Экспертного совета о несоответствии оказанных гражданину медицинских услуг, средств реабилитации, медицинских изделий, лекарственных препаратов направлению обследования и (или) лечения, прописанному в выписном эпикризе гражданина (в случае возмещения затрат);

отсутствие бюджетных ассигнований.

Решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа принимается Департаментом на основании рекомендательного решения Комиссии, оформляется официальным письмом и направляется получателю субсидии не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

При устранении причин отказа получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявкой при условии соблюдения сроков, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

В случае несогласия получателя субсидии с мотивированным решением Департамента об отказе в предоставлении субсидии оно может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии принимается Департаментом на основании рекомендательного решения Комиссии и утверждается в форме

приказа.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии направляется уведомление Департамента не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.7. В приказе Департамента устанавливается размер предоставляемой субсидии.

2.7.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$P_c = P_o - P_{cc}, \text{ где:}$$

P_c - размер предоставляемой субсидии;

P_o - общий объем затрат на проведение мероприятий;

P_{cc} - общий объем собственных средств получателя субсидии, предлагаемых на финансирование затрат на выполнение мероприятия.

В составе общего объема затрат учитываются:

2.7.1.1. Затраты на оплату услуг по оказанию гражданам необходимой им медицинской помощи.

2.7.1.2. Затраты на оплату услуг кредитных организаций по конвертации денежных средств, предоставленных некоммерческой организации на оплату услуг иностранной организации по оказанию медицинской помощи, в иностранную валюту, а также по переводу указанных средств на счет иностранной организации.

2.7.1.3. Затраты на оплату гражданину, сопровождающему лицу (при наличии):

а) дополнительные расходы, связанные с пребыванием на территории иностранного государства для получения помощи в иностранной медицинской организации (суточных), в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

б) расходы по найму жилого помещения в период получения помощи в иностранной медицинской организации (при необходимости) - в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

в) расходы на проезд к месту получения помощи и обратно, но не более стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

2.7.1.4. Затраты на оплату приобретения технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов.

Размер предоставляемой Департаментом субсидии не может превышать 50% от общего объема затрат получателя субсидии.

Стоимость товаров, работ, услуг, объем административных и иных расходов, указанных в настоящем пункте, определяется на основании нормативных правовых актов Тюменской области, локальных актов Департамента и (или) методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) или на основе анализа аналогичных фактических расходов за предыдущий период не менее 3 лет до даты регистрации заявления или период произведенных расходов, но не более суммы фактически понесенных расходов (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

2.7.2. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, определяется Департаментом на основании документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты.

2.7.3. Направления расходования средств субсидии (направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия):

расходы на оплату услуг по оказанию гражданину специализированной и (или) экстренной медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации;

расходы на приобретение для гражданина, нуждающегося в специализированной медицинской помощи, технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов за пределами Тюменской области, Российской Федерации;

расходы на оплату стоимости проезда гражданина, нуждающегося в специализированной медицинской помощи и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации) к месту получения помощи и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси) по тарифам эконом класса;

расходы по найму жилого помещения для гражданина, получающего медицинскую помощь за пределами Тюменской области, Российской Федерации, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации) на весь период оказания гражданину специализированной медицинской помощи в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

расходы, связанные с пребыванием на территории иностранного государства гражданина, получающего медицинскую помощь, и сопровождающего лица (близкого родственника, представителя организации), в размере, не превышающем предельные нормы возмещения расходов, установленные для служебных командировок на территории иностранных государств нормативно-правовыми актами Российской Федерации (суточные);

расходы на оплату услуг кредитных организаций по конвертации денежных средств в иностранную валюту и переводу указанных средств на счет иностранной медицинской организации в случае оказания гражданину специализированной помощи в медицинской организации, расположенной за пределами Российской Федерации.

2.8. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат

(возмещение затрат) осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - соглашение).

В соглашении предусматривается:

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом и органами государственного финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных 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 проверки Департаментом и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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 (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией рекомендательного решения о предоставлении субсидии, утвержденного Департаментом в форме приказа.

Проект соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписанное соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат направляется получателю субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Получатель субсидии в течение 4 рабочих дней со дня поступления соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат обеспечивает его подписание и направление в Департамент.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии на

финансовое обеспечение затрат получателем субсидии в срок, установленный абзацем десятым настоящего пункта, субсидия получателю не предоставляется.

Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, утвержденного Департаментом в форме приказа.

Проект соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение двух рабочих дней со дня утверждения приказа Департамента о предоставлении субсидии.

Подписанное соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат направляется получателю субсидии не позднее одного рабочего дня со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня поступления соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат обеспечивает его подписание и направление в Департамент.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат получателем субсидии в срок, установленный абзацем пятнадцатым настоящего пункта, субсидия получателю не предоставляется.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации:

на возмещение затрат в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии;

на финансовое обеспечение затрат в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия по оказанию гражданину медицинской помощи и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество граждан, которым была оказана специализированная медицинская помощь и (или) предоставлены средства реабилитации, медицинские изделия и лекарственные препараты в рамках реализации мероприятия, предусмотренного соглашением.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут получателем субсидии на дату определенную соглашением, но не позднее 31 декабря года, в котором использована субсидия.

2.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, изменение размера ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, получатель субсидии направляет в Департамент письменное уведомление с обоснованием необходимости

внесения изменений и с приложением подтверждающих документов в срок не позднее 15 рабочих дней до внесения необходимых изменений.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (днем получения документов считается день регистрации пакета документов в Департаменте) осуществляет проверку оснований внесения изменений и принимает решение:

а) об отказе внесения изменений в соглашение.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение являются:

наличие фактов нарушений условий и целей предоставления субсидии, установленных пунктами 1.4 и 2.1 настоящего Порядка;

предоставление в Департамент уведомления о внесении изменений в соглашение с нарушением сроков, установленных абзацем первым настоящего пункта.

б) о заключении дополнительного соглашения.

В случае положительного решения внесение изменений в действующее соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в Департамент.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Департамента по следующим основаниям:

реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о его расторжении по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня направления Департаментом получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения.

2.12. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в сроки, установленные соглашением, предоставляет в Департамент следующую отчетность:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом

финансов Тюменской области, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Департамент вправе установить в соглашении формы и сроки представляемой получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии.

К отчетам, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы на проведение мероприятий, копии договоров с медицинскими учреждениями, оказывающими гражданам медицинскую помощь и (или) обеспечение отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, иные документы, предусмотренные соглашением, подписанные руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью получателя субсидии (при наличии).

В случае осуществления расчетных операций с юридическими организациями, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в иностранной валюте к отчетам в дополнение к требованию абзаца второго настоящего пункта предоставляются копии банковских документов, содержащих информацию о конвертации валюты по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день осуществления расчетных операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Получатель субсидии 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.

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

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии 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.

4.2. Департамент осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем в форме:

4.2.1. Камеральных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по истечении срока соглашения о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается представителями контрольной группы Департамента,

осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю субсидии (представителю получателя).

Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

4.2.2. Выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий 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 представителями контрольной группы и получателем субсидии (представителем получателя).

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в Департамент и (или) представителям контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью.

Заключение контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.3. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, 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.

Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки является:

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

поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановая проверка).

4.4. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

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

4.5. Должностные лица Департамента, 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 субсидий, 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 получателя), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии предоставления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателем субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, 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 получателя субсидии 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.

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

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

4.7. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии или уполномоченному должностному лицу либо направляются заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

4.8. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

4.8.1. В случае нарушений условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, выявленных в результате проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

при нарушении целевого использования средств субсидии по направлениям расходов, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования;

при предоставлении получателем субсидии недостоверной информации, и (или) недостижении значений результатов предоставления субсидии, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме;

при недостижении значения показателя, установленного соглашением и необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому показателю, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возвр}} = \sum \text{субсидии} * k * m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{возвр}}$ - средства субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет;

$\sum \text{субсидии}$ - полученная сумма субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

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

n - общее количество показателей.

$$k = \sum Di / m, \text{ где:}$$

$\sum Di$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -показателей.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения

i-показателя.

$$Di = 1 - \frac{Ti}{Si}, \text{ где:}$$

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя;

Ti - фактическое значение показателя;

Si - значение показателя, установленного соглашением;

в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату на сумму средств иностранной валюты, приобретенной получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств, полученных из областного бюджета, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату выявленного нарушения;

в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату на сумму договоров, заключенных с получателем субсидии, без учета согласия на осуществление проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.8.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии Департамент:

прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Департаментом или органом государственного финансового контроля) направляет получателю уведомление о возврате субсидии, при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии.

4.8.3. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается получателем субсидии в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

4.8.4. В случае невозврата субсидии в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение субсидии в дальнейшем.

Приложение № 1 к Порядку
определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим содействие в оказании гражданам
медицинской помощи за пределами
Тюменской области, Российской Федерации и (или)
обеспечении отдельными техническими
средствами реабилитации, медицинскими изделиями
и лекарственными препаратами

**ТИПОВАЯ ЗАЯВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**
(заявка оформляется на фирменном бланке)

В Департамент здравоохранения
Тюменской области
от

(указывается полное наименование получателя субсидии
в соответствии с учредительными документами)

Заявка
на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим содействие в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами, установленным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____ прошу предоставить _____

(указывается полное наименование получателя субсидии в соответствии с учредительными документами)

(далее - получатель субсидии) субсидию на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат (нужное подчеркнуть) проведение мероприятия (-ий):

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается конкретное наименование мероприятия)

в размере _____
(сумма прописью) рублей _____ копеек.

Информация о получателе субсидии:

Контактный телефон, факс _____

Почтовый адрес и адрес электронной почты _____

Контактное лицо и его телефон _____

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН /КПП банка:	
Расчетный счет банка:	
Корреспондентский счет банка:	
БИК банка:	Полное наименование банка:

Настоящей заявкой подтверждаю, что _____

(указывается полное наименование получателя субсидии в соответствии с учредительными документами)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

не получает средства из областного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные Порядком;

отсутствует факт нецелевого использования предоставленной ранее Департаментом субсидии и непредставления получателем субсидии в Департамент отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии и дополнительной отчетности, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии, в течение одного последнего отчетного периода, за исключением получателей субсидии, которые обращаются за получением субсидии впервые;

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом.

Согласен на осуществление Департаментом здравоохранения Тюменской области и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных 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 проверки Департаментом здравоохранения Тюменской области и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

Достоверность представленной информации подтверждаю.
С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Главный бухгалтер (бухгалтер)
(либо лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета получателя субсидии)
_____ Ф.И.О. _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20____ г.

Приложение № 2 к Порядку
определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим содействие в оказании гражданам
медицинской помощи за пределами
Тюменской области, Российской Федерации и (или)
обеспечении отдельными техническими
средствами реабилитации, медицинскими изделиями
и лекарственными препаратами

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ГРАЖДАНАМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И
(ИЛИ) РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ
ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ, МЕДИЦИНСКИМИ
ИЗДЕЛИЯМИ И ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ**

Положение об экспертном совете по вопросам оказания гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области и (или) Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами далее - Экспертный совет) утверждается настоящим постановлением.

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет является консультативно-совещательным органом.

1.2. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

2. Задачи Экспертного совета

2.1. Рассмотрение вопросов:

о необходимости оказания гражданину медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами;

о необходимости сопровождения гражданина, которому требуется медицинская помощь, к месту получения помощи (при наличии медицинских показаний);

о соответствии оказанных гражданину услуг по организации медицинской помощи и (или) обеспечения техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами направлению обследования и (или) лечения, прописанному в выписном эпикризе;

об оценке объема соответствующих расходов (стоимость медицинской помощи и (или) отдельных технических средств реабилитации, медицинских изделий и лекарственных препаратов, проезда к месту получения помощи и обратно, проживания в период получения помощи).

2.2. Подготовка заключений по итогу рассмотрения документов согласно

пункту 2.3 настоящего Положения с предложениями о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в оказании гражданам указанной помощи.

3. Права Экспертного совета

3.1. Экспертный совет при осуществлении своей деятельности имеет право:

приглашать и заслушивать руководителей медицинских организаций Тюменской области, специалистов Департамента социального развития Тюменской области;

привлекать для анализа, консультаций, экспертной оценки, подготовки заключений ученых и специалистов.

3.2. Члены Экспертного совета имеют право выражать особое мнение в части рассматриваемых вопросов, которое может не совпадать с общим решением Экспертного совета и заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

4. Принципы формирования и порядок работы Экспертного совета

4.1. Количественный состав Экспертного совета должен составлять не менее 9 человек.

4.2. Персональный состав Экспертного совета утверждается Департаментом здравоохранения Тюменской области из числа сотрудников Департамента, Территориального фонда обязательного медицинского страхования, ученых и работников практического здравоохранения Тюменской области, главных внештатных специалистов по профильным заболеваниям.

4.3. Состав Экспертного совета утверждается приказом Департамента.

4.4. Организационной формой работы Экспертного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки о предоставлении субсидии от некоммерческой организации и прилагаемых к ней документов.

4.5. Заседание Экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Экспертного совета с обязательным присутствием главного внештатного специалиста (по профилю заболевания гражданина, в отношении которого Экспертным советом рассматривается вопрос о необходимости оказания медицинской помощи за пределами Тюменской области и (или) Российской Федерации и (или) обеспечения отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами).

4.6. По результатам рассмотрения заявок о выделении субсидии, поступивших от некоммерческой организации, и приложенных к ней документов, Экспертным советом большинством голосов, составляющим не менее чем 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Экспертного совета, путем открытого голосования принимается решение, утвержденное в форме заключения.

4.7. Заключение Экспертного совета и протокол заседания Экспертного Совета подписывается председательствующим на заседании Экспертного совета и направляются в Департамент здравоохранения Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета.

Приложение № 3 к Порядку
определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим содействие в оказании гражданам
медицинской помощи за пределами
Тюменской области, Российской Федерации и (или)
обеспечении отдельными техническими
средствами реабилитации, медицинскими изделиями
и лекарственными препаратами

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ СОДЕЙСТВИЯ
В ОКАЗАНИИ ГРАЖДАНАМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ)
ОБЕСПЕЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ
РЕАБИЛИТАЦИИ, МЕДИЦИНСКИМИ ИЗДЕЛИЯМИ И ЛЕКАРСТВЕННЫМИ
ПРЕПАРАТАМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы Комиссии по вопросам предоставления субсидии некоммерческим организациям (далее - Комиссия) в целях решения вопросов в сфере здравоохранения, в том числе предоставления субсидий некоммерческим организациям в целях содействия в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами (далее - субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Комиссия в своей деятельности осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает заявки о предоставлении субсидии, соответствующие заключения и протоколы Экспертного совета.

2.2. Проводит экспертизу представленных мероприятий, связанных с содействием в оказании гражданам медицинской помощи за пределами Тюменской области, Российской Федерации и (или) обеспечении отдельными техническими средствами реабилитации, медицинскими изделиями и лекарственными препаратами.

2.3. Принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат).

3. Принципы формирования и порядок работы Комиссии

3.1. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 9 человек.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается Департаментом из числа сотрудников Департамента и включает специалистов в сфере

здравоохранения.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

3.4. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости с соблюдением сроков, установленных требованием подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

3.5. Председатель Комиссии организует ее работу, назначает заседание Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседание Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. Рекомендательное решение Комиссии по вопросу предоставления субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) принимается большинством голосов, составляющим не менее чем $2/3$ от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в срок, равный одному рабочему дню со дня заседания.

3.8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Департаментом.