



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2021 г.

№ 892-п

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области

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 деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Абзац второй пункта 28 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2022.

3. Абзац третий пункта 33 приложения к настоящему постановлению вступает в силу 01.01.2023.

4. Абзац первый, подпункты «д», «н» пункта 8, абзац первый подпункта 17.15 пункта 17 приложения к настоящему постановлению вступают в силу 01.01.2025 в части положений, предусматривающих размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и

контролирующего деятельность Департамента социального развития Тюменской области.

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОКАЗАНИЮ
ГРАЖДАНАМ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок регламентирует условия, цели и порядок определение объема и предоставление субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области (далее - субсидия), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент социального развития Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией в Тюменской области общественно значимых программ (мероприятий), направленных на оказание отдельным льготным категориям граждан, проживающим в Тюменской области, информационных услуг в виде бесплатного обеспечения их периодическим печатным изданием - газетой (далее - газета), включая изготовление и доставку газеты по адресу проживания граждан, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

К отдельным льготным категориям граждан, указанным в абзаце первом настоящего пункта относятся: ветераны Великой Отечественной войны; инвалиды войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны; вдовы участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны; реабилитированные граждане; граждане, пострадавшие от политических репрессий; инвалиды 1 группы; инвалиды 2 группы, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины); граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, ядерных испытаний.

4. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, зарегистрированные в Тюменской области, учредителем (участником, членом)

которых является Тюменская область (за исключением государственных учреждений), осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области в виде выпуска зарегистрированного в установленном порядке средства массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Тюменской области, имеющие опыт реализации мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не менее 2 лет (далее - претендент на получение субсидии, участник отбора, получатель субсидии).

5. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, признания программ (мероприятий) участника отбора общественно значимыми и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее - отбор).

6. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на реализацию программ (мероприятий), указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtumen.ru> (далее - официальный портал).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) при формировании проекта закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Тюменской области о внесении изменений в закон Тюменской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

Сведения, указанные в абзаце втором настоящего пункта Порядка, включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии (далее - заявки) с указанием:

а) сроков проведения отбора;

б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем

размещения объявления о проведении отбора;

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

г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

д) доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, системы «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»);

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 10, 11, 12 настоящего Порядка;

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

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

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

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

м) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

н) даты размещения результатов отбора на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

9. Требования к участникам отбора.

9.1. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе:

у участников 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;

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

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора;

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;

участники отбора не должны быть получателями средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

9.2. К участникам отбора предъявляются следующие требования, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

наличие опыта реализации программ (мероприятий), указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не менее 2 лет;

наличие кадрового состава;

наличие материально-технической базы.

10. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, в заявке указывается:

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

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

информация о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

информация о том, что участник отбора 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;

информация о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

информация о наличии опыта реализации программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не менее 2 лет, кадрового состава, материально-технической базы, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

11. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют в Уполномоченный орган лично или направляют по почте следующие документы:

а) заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка). Днем поступления заявки в Уполномоченный орган считается день регистрации поступившей в Уполномоченный орган заявки;

б) в случае подписания заявки представителем участника отбора, действующим на основании доверенности, - доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

в) копии учредительных документов, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати);

г) программу (мероприятие) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

д) смету расходов на реализацию программы (мероприятия) с финансово-экономическим обоснованием затрат;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов;

ж) копию свидетельства о регистрации средства массовой информации или копию выписки из реестра зарегистрированных средств массовой информации, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

з) документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора на дату подачи заявки на участие в отборе 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) и справка Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

и) справку от участника отбора, подтверждающую отсутствие на дату подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника отбора, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента на получение субсидии;

к) документы, позволяющие установить наличие у участника отбора не менее 2 лет опыта реализации программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, кадрового состава и материально-технической базы, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

12. Заявка 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.

13. Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

14. Уполномоченный орган при приеме заявки, поданной лично, регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов. Заявка, направленная по почте, регистрируется в день ее поступления, уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера направляется в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, на указанный в ней почтовый адрес для корреспонденции и (или) адрес электронной почты.

15. Документы, указанные в подпунктах «а»-«д», «и», «к» пункта 11 настоящего Порядка, предоставляются участниками отбора в обязательном порядке. Документы, указанные в подпунктах «е»-«з» пункта 11 настоящего Порядка, могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

В случае непредставления документа, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Уполномоченный орган заявки, получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в виде выписки в форме электронного документа через Интернет-сервис, размещенный на сайте Федеральной налоговой службы России.

В случае непредставления документа, указанного в подпункте «ж» пункта 11 настоящего Порядка, в том числе в случае его представления, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Уполномоченный орган заявки, получает необходимые сведения из реестра зарегистрированных средств массовой информации в открытой части государственной информационной системы в области средств массовой информации на официальном сайте оператора в сети Интернет (<http://www.rsoc.ru>).

В случае непредставления документов, указанных в подпункте «з» пункта 11 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Уполномоченный орган заявки, запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию,

в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

16. Количество заявок, представляемых участниками отбора в течение календарного года, не ограничено.

17. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

17.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет их проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктами 4 и 9 настоящего Порядка, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

17.2. По результатам рассмотрения документов Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, направляет заявки в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области (далее — Комиссия), для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми либо при наличии оснований, установленных пунктом 17.3 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письмо о недопуске заявки к рассмотрению Комиссией с приложением представленных документов на почтовый адрес участника отбора, указанный в заявке, также данное письмо в электронном виде направляется на электронный адрес участника отбора, указанный в заявке.

17.3. Основания для отклонения заявки на этапе рассмотрения заявок:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 4, 9 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и обязательных для представления документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктах 10, 12 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации;

г) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

17.4. Заявка может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

17.6. Признание (непризнание) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми осуществляется Комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

17.7. Состав и положение о Комиссии утверждается руководителем Уполномоченного органа. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

17.8. Комиссия осуществляет:

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

признание (непризнание) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми.

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

1) направленность программы (мероприятия) на оказание отдельным льготным категориям граждан, проживающим в Тюменской области, информационных услуг в виде бесплатного обеспечения их газетой, включая изготовление и доставку газеты по адресу проживания граждан;

2) последовательность и взаимосвязь мероприятий программы (мероприятия), соответствие программы (мероприятия) ее (его) целям, задачам и ожидаемым результатам;

3) программа (мероприятие) обеспечивает достижение ожидаемых результатов в установленный период реализации;

4) расходы на реализацию программы (мероприятия) включают собственные средства участника отбора, экономически обоснованы;

5) охват программой (мероприятием) целевой группы граждан.

17.10. Комиссия в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявок от Уполномоченного органа, осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены Комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в пункте 17.9 настоящего Порядка, в соответствии с листом оценки по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь Комиссии на основании листов оценки членов Комиссии заполняет итоговую ведомость согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в которой выводится общая сумма набранных баллов.

Решение о признании представляемых 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).

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).

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

$$\Sigma = 10 \times N, \text{ где:}$$

Σ - максимально возможная суммарная оценка,

10 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена Комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

N - общее количество членов Комиссии, заполнивших лист оценки

программы (мероприятия).

17.11. Решение Комиссии о признании (непризнании) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми оформляется в виде протокола заседания Комиссии в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, в течение двух рабочих дней протокол подписывается председателем Комиссии и в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется в Уполномоченный орган.

17.12. Решение Комиссии является рекомендательным.

17.13. Уполномоченный орган в течение трех 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.

17.14. Решение Уполномоченного органа, указанное в пункте 17.13 настоящего Порядка, оформляется в виде приказа Уполномоченного органа.

17.15. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Уполномоченным органом на официальном портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») 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 субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

17.16. 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 реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

18. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

19. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка;

достижение результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

достоверность предоставленной информации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2) непризнание Комиссией программы (мероприятия) участника отбора на получение субсидии общественно значимой;

3) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

4) непризнание участника отбора получателем субсидии.

Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия) по направлениям расходов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка;

Рсобст - размер затрат на реализацию программы (мероприятия), по направлениям расходов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

22. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии со сметой расходов на реализацию программы (мероприятия), которая оформляется приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Расчет расходов, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, указанных в первом абзаце настоящего пункта Порядка, осуществляется с учетом налога на добавленную стоимость.

23. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 19 настоящего Порядка, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 44 настоящего Порядка.

24. Соглашение о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в пункте 17.14 настоящего Порядка.

Если в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в пункте 17.14 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

25. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Тюменской области.

В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

в) согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

г) обязательство о целевом использовании субсидии по направлениям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка;

д) обязательство получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, соблюдать запрет приобретения за счет средств субсидии

иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

26. Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению Уполномоченного органа и получателя субсидии.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке осуществляется по требованию Уполномоченного органа по следующим основаниям:

непредставление получателем субсидии документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

предоставление недостоверной информации;

предоставление документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;

реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящего Порядка.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о его расторжении по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом или получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения.

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

28. Результатом предоставления субсидии является реализация программы (мероприятия), предусмотренной (предусмотренного) соглашением, в полном объеме.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

общий тираж одного выхода газеты, изготовленной в рамках реализации программы (мероприятия);

количество выходов газеты, изготовленной в рамках реализации программы (мероприятия);

количество экземпляров газеты, изготовленной в рамках реализации программы (мероприятия);

количество граждан отдельных льготных категорий, проживающих в Тюменской области, которым доставлена газета по адресу проживания.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут получателем субсидии не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

29. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии, в случае если соглашением о предоставлении субсидии устанавливается условие о перечислении субсидии частями, - ежеквартально в сроки, определенные в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидии.

Днем заключения соглашения о предоставлении субсидии считается дата регистрации соглашения о предоставлении субсидии и присвоение ему регистрационного номера Уполномоченным органом.

30. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

IV. Требования к отчетности

31. Получатель субсидии ежеквартально в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, предоставляет в Уполномоченный орган в письменной форме в двух экземплярах (один экземпляр - Уполномоченного органа, второй экземпляр - получателя субсидии) следующие отчеты (далее - отчеты):

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области. К отчету прилагаются заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии в рамках исполнения соглашения о предоставлении субсидии.

Отчеты регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления в Уполномоченный орган. Уполномоченный орган проверяет представленные получателем субсидии отчеты в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем их регистрации.

Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем

субсидии дополнительной отчетности.

32. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, и в прилагаемых к ним копиям документов несет получатель субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

33. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

34. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

35. Проведение камеральных проверок:

35.1. Должностные лица, осуществляющие камеральные проверки, определяются Уполномоченным органом.

35.2. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Уполномоченным органом отчетов получателя субсидии, указанных в пункте 31 настоящего Порядка.

35.3. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем и членами контрольной группы (должностными лицами, проводившими камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

35.4. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

35.5. Получатель субсидии вправе представить письменные пояснения, возражения и дополнительные документы на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные пояснения, возражения и дополнительные документы получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

35.6. Итоговое заключение камеральной проверки по поступившим пояснениям, возражениям и дополнительным документам вручается получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем

их получения.

36. Проведение выездных проверок:

36.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

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, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, осуществляющей проверку, и руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением руководителя Уполномоченного органа на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, осуществляющей проверку, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Уполномоченным органом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия руководителем Уполномоченного органа указанного решения.

36.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания должностному лицу, осуществляющему проверку, или руководителю контрольной группы, осуществляющей проверку, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, осуществляющей проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

37. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих

полномочий Уполномоченный орган может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Уполномоченного органа.

38. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, должностное лицо, осуществляющее проверку, или руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, а также прилагается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, должностное лицо или состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

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

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

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

40. При формировании плана проверок учитывается:

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

б) количество получателей субсидии;

в) периодичность проведения проверок (не реже одного раза в 3 года).

41. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

а) 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;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном

носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

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

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

42. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

е) в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий направлять обобщенную информацию получателю субсидии для принятия мер к устранению.

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

43. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок направляются получателю субсидии.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении получателями субсидии документов и материалов, указанных в запросе получателю субсидии, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

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.

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 (заключений).

44. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

44.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 19 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет следующим образом:

При предоставлении получателем недостоверной информации и (или) недостижении значения результата предоставления субсидии, и (или) в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 19 настоящего Порядка, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем шестым пункта 19 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значения показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому показателю, который рассчитывается по формуле:

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

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

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

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.

44.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с подпунктом 44.1 пункта 44 настоящего Порядка Уполномоченный орган:

1) прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

2) направляет в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля Тюменской области) получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в полном объеме либо в объеме

средств, использованных не по целевому назначению, по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

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

В случае установления Уполномоченным органом по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и соглашения возвращает остатки субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

44.5. В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение в дальнейшем субсидий, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность
по оказанию гражданам информационных услуг
в Тюменской области

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

В Департамент социального развития
Тюменской области

от _____
(полное наименование некоммерческой организации)

1. Юридический адрес:

2. Адрес места нахождения:

3. Почтовый адрес для корреспонденции:

4. Адрес электронной почты:

5. Телефон, факс (с кодом населенного
пункта):

6. Контактное лицо:

ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии
из областного бюджета в 20__ г.

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидий в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____ (далее - Порядок), на финансовое обеспечение затрат в целях реализации программы (мероприятия)

_____ (наименование программы (мероприятия))
в размере _____ рублей.
(сумма прописью)

Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____
(наименование участника отбора)

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, также в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в реестре дисквалифицированных лиц не имеет сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;
- 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;
- имеет опыт реализации программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не менее 2 лет, кадровый состав, материально-техническую базу, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Даю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- на осуществление Департаментом социального развития Тюменской области, 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 в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (при наличии таких лиц) (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 проверки Департаментом социального развития Тюменской области и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Прилагаю следующие документы:

(нужное выбрать)

- 1) копии учредительных документов;
- 2) программу (мероприятие);
- 3) смету расходов на реализацию программы (мероприятия) с финансово-экономическим обоснованием затрат;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц <1>;
- 5) копию свидетельства о регистрации средства массовой информации (копию выписки из реестра зарегистрированных средств массовой информации) (нужное указать) <1>;
- 6) справку Федеральной налоговой службы (код по КНД 1120101) и справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) <1>;
- 7) справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, а также отсутствие процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника отбора, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента на получение субсидии;
- 8) документы, подтверждающие наличие не менее 2 лет опыта реализации программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, кадрового состава и материально-технической базы, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (перечислить);
- 9) доверенность <2>.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

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

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20___ г.

<1> документы прилагаются по собственной инициативе участника отбора.

<2> документ прилагается в случае подписания заявки представителем участника отбора, действующим на основании доверенности.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность
по оказанию гражданам информационных услуг
в Тюменской области

Программа (мероприятие)

Название программы (мероприятия)	
Полное наименование некоммерческой организации	
Юридический адрес	
Адрес мест нахождения	
Почтовый адрес для корреспонденции	
Адрес электронной почты	
Телефон, факс (с кодом населенного пункта):	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя некоммерческой организации, дата рождения, место рождения	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, дата рождения, место рождения:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок реализации программы (мероприятия)	
Общий объем средств, необходимых на реализацию программы (мероприятия), руб.	
Объем запрашиваемых средств на реализацию программы (мероприятия), руб.	
Объем собственных средств на реализацию программы (мероприятия), руб.	
Планируемая численность граждан, охваченных программой (мероприятием), чел.	

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. Механизм реализации программы (мероприятия).

указывается основные этапы по реализации мероприятий

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) Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность
по оказанию гражданам информационных услуг
в Тюменской области

Лист оценки программы (мероприятия)

N п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
			1. Направленность программы (мероприятия) на оказание отдельным льготным категориям граждан, проживающим в Тюменской области, информационных услуг в виде бесплатного обеспечения их газетой, включая изготовление и доставку газеты по адресу проживания граждан	2 балла - соответствует критерию, 1 балла - частично соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			2. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы (мероприятия), соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам	2 балла - соответствует критерию, 1 балла - частично соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			3. Программа (мероприятие) обеспечивает достижение ожидаемых результатов в установленный период реализации	2 балла - соответствует критерию, 1 балла - частично соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			4. Расходы на реализацию программы (мероприятия) включают собственные средства участника отбора, экономически обоснованы	2 балла - соответствует критерию, 1 балла - частично соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	

			5. Охват программой (мероприятием) целевой группы граждан	2 балла - соответствует критерию, 1 балла - частично соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
		Итого:			

Член Комиссии _____
(подпись)

/

_____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

Приложение № 4
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность
по оказанию гражданам информационных услуг
в Тюменской области

Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)

" ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование организации	Наименование программы (мероприятия)	Дата подачи заявки на участие в отборе	Объем собственных средств на реализацию программы (мероприятия), руб.	Максимально возможное количество баллов	Общая сумма баллов

Председатель Комиссии

_____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии

_____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)