ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2022 г. **№ 7-п**

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области, в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области, в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области **А.В. Моор**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 21 января 2022 г. № 7-п

Порядок
определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области, в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области, в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области (далее - Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Учреждение), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение (далее - Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии) предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Недропользование и охрана окружающей среды», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 14.12.2018 № 504-п (далее - государственная программа Тюменской области «Недропользование и охрана окружающей среды»), на:

1.2.1. осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, а именно:

- подготовка предложений по резервированию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на случай возникновения чрезвычайной ситуации;

- разработка, составление и реализация программ, проектов, научно-технических проектов и смет, в том числе по любым видам геологического изучения недр, ликвидации (консервации) скважин, геоэкологических и мониторинговых исследований;

1.2.2. приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества) для целей, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами;

1.2.3. выплату премий руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжений Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя

бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), предоставляющим субсидию, является Департамент.

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

1.5. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

- отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.2. Для получения субсидии Учреждение направляет в Департамент следующие документы:

2.2.1. заявку на получение субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, с указанием в ней:

- размера субсидии;

- информации о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области;

2.2.2. для цели, указанной в пункте 1.2.1 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения данной субсидии, расчет субсидии по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку. К расчету субсидии прилагаются

предварительная смета на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений на выполнение работ, оказание услуг, статистическая и (или) иная информация (при необходимости);

2.2.3. для цели, указанной в пункте 1.2.2 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, включающая информацию о планируемом к приобретению имуществе (за исключением недвижимого имущества), обоснование необходимости получения данной субсидии, расчет субсидии по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку. К расчету субсидии прилагаются предварительная смета на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений на приобретение имущества, статистическая и (или) иная информация (при необходимости);

2.2.4. для цели, указанной в пункте 1.2.3 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения данной субсидии, информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями премии, смета на выплату премий руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжений Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области;

2.2.5. справку территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки.

Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, в соответствии с действующим законодательством.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, повреждений бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы, указанные в настоящем пункте, подписываются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, главным бухгалтером Учреждения.

2.3. Документы, установленные пунктом 2.2 Порядка, направляются Учреждением в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Документы регистрируются в день поступления в Департамент.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 Порядка,

предоставляется по желанию Учреждения. В случае его отсутствия Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

2.4. Размер субсидии определяется Учреждением исходя из потребности Учреждения, указанной в расчете субсидии.

Субсидия предоставляется Департаментом в пределах средств областного бюджета.

Размер субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2.1 Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, связанные с осуществлением указанных расходов.

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.2.2 Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.2.3 Порядка, определяется на основании распоряжения Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

2.5. Департамент в течение 25 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документа, представление которого предусмотрено по желанию Учреждения и запрошенного Департаментом в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах, проверяет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

несоответствие представленных Учреждением документов, определенных абзацем третьим пункта 2.3 Порядка, требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

отсутствие или недостаточность в областном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и Учреждением (далее - Соглашение).

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет Учреждению для подписания Соглашение, подписанное уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Учреждение (далее - получатель субсидии) в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и направляет Соглашение в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет получатель субсидии.

В случае неподписания Соглашения получателем субсидии или уполномоченным им лицом субсидия не предоставляется.

2.7.1. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании распоряжения Правительства Тюменской области после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется получателю субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Департаментом об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения Департамента об изменении размера субсидии направляет в Департамент заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент от получателя субсидии заключения, указанного в абзаце втором подпункта 2.7.1 Порядка, Департамент готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет получателю субсидии для подписания дополнительное соглашение к Соглашению, подписанное уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и направляет дополнительноое соглашение к Соглашению в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства

«Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет получатель субсидии.

2.7.2. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

реорганизация или ликвидация Учреждения;

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

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации Учреждения (в случае реорганизации или ликвидации Учреждения) или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет получателю субсидии для подписания дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, подписанное уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и направляет дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

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

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

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Соглашения, подписанного уполномоченным лицом получателя субсидии, на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов Тюменской области.

2.9. Результатами предоставления субсидии являются количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица; объем работ и (или) услуг, единица измерения - единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня приобретения имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг предоставляет в Департамент посредством

системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением № 2 к Порядку.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

3.2. Департамент вправе в Соглашении установить дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

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

4.2. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены получателем субсидий на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 1 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены получателем субсидии на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4 Порядка, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.3. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, получатель субсидии предоставляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств получателя субсидии. Письменное обращение с указанием информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные

на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, подается получателем субсидии не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, с учетом срока, установленного пунктом 4.2 Порядка, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у получателя субсидии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение об отсутствии у получателя субсидии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа директора Департамента с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у получателя субсидии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

- непредставление информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

- несоответствие информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

Департамент направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.5. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом в форме:

- камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных

по запросу Департамента. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение камеральной проверки, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения камеральной проверки. Письменные возражения и замечания объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

- выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом директора Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.9 Порядка. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента, проводятся Департаментом в соответствии с формируемым им планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента и оформляется приказом директора Департамента, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа директора Департамента о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается заместителем Губернатора Тюменской

области, директором Департамента до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Департаментом планируется 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, директора (внеплановая проверка).

4.5.2. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

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

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

4.5.3. Должностные лица Департамента, 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.

4.6. В случае установления по итогам обязательных проверок уполномоченным органам государственного финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в сроки и в порядке, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, использованном на цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нарушения условий предоставления субсидий, невыполнения условий Соглашения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения

уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет.

4.8. В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий
предоставления государственному
бюджетному учреждению Тюменской
области, в отношении которого Департамент
недропользования и экологии Тюменской области
осуществляет функции и полномочия учредителя,
субсидий на иные цели

Расчет
субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Тюменской области на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества)

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков			Размер субсидии, тыс. руб.
			Коммерческое предложение № 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 3 (дата и номер)	
1.						

Приложение:
1. _____.*

*Предварительная смета на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), поставку товаров, составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений по приобретаемому имуществу, на поставку товаров, статистическая и (или) иная информация (при необходимости).

Расчет подтверждаю:
Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Расчет
субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Тюменской области на осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом государственного бюджетного учреждения Тюменской области

№ п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Количество, единица/ объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Размер субсидии, тыс. руб.
	Наименование мероприятий	Наименование работ (услуг)		Коммерческое предложение № 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 3 (дата и номер)	
1.							

Приложение:

1. _____.*

*Предварительная смета на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений на выполнение работ, оказание услуг, статистическая и (или) иная информация (при необходимости).

Расчет подтверждаю:

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условий
предоставления государственному
бюджетному учреждению Тюменской
области, в отношении которого Департамент
недропользования и экологии Тюменской
области осуществляет функции и
полномочия учредителя,
субсидий на иные цели

Отчет
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по состоянию на _____ 20__ г.

_____

(наименование получателя субсидии)

_____

(код субсидии/наименование субсидии)

№ п/п	Реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии	Размер субсидии, поступившей из областного бюджета, тыс. руб.	Наименование и плановая сумма расходов за счет субсидии		Израсходовано средств субсидии, тыс. руб.	Остаток на конец отчетного периода	
			Наименование, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб.		Всего (гр. 3 - гр. 6), тыс. руб.	В том числе подлежащий возврату в областной бюджет, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ г.*

_____
(наименование получателя субсидии)

_____
(код субсидии/наименование субсидии)

_____
(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (при установлении таких показателей)	Единица измерения	Плановое значение на отчетную дату	Фактическое значение на отчетную дату	Процент достижения	Причины отклонения (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

*В случае если показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, не установлены, необходимо указать следующее наименование отчета: «Отчет о достижении результатов предоставления субсидии».