



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2022 г.

№ 733-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 19.02.2021
№ 76-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 19.02.2021 № 76-п «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя» внести следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области

А.В. Моор



ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 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» и определяет процедуру установления объема и условий предоставления из областного бюджета государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение), субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - субсидия).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства».

Субсидии предоставляются учреждениям на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

а) осуществление капитального ремонта зданий и сооружений (включая противопожарные мероприятия), объектов внешнего благоустройства учреждения, разработки проектной документации.

б) расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами:

- обеспечение ввода в эксплуатацию объектов коммунального хозяйства государственной собственности Тюменской области (нефинансовых активов). По данному направлению расходов отражается субсидия на технологическое присоединение, техническое обслуживание (содержание) и (или) обеспечение охраны, оформление права государственной собственности Тюменской области на земельные участки и объекты, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, страхование, ведение претензионно-исковой работы с подрядчиками (исполнителями);

- обеспечение ввода в эксплуатацию объектов газоснабжения государственной собственности Тюменской области (нефинансовых активов). По данному направлению расходов отражается субсидия на техническое обслуживание (содержание), оформление права государственной собственности Тюменской области на земельные участки и объекты, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, страхование, ведение претензионно-исковой работы с подрядчиками (исполнителями);

- техническое обслуживание, страхование, охрана, оценка рыночной стоимости объектов коммунального хозяйства государственной собственности Тюменской области;

- установление границ охранных зон, техническое обслуживание, страхование, регистрация опасных производственных объектов (объектов газоснабжения) в государственном реестре опасных производственных объектов, оценка рыночной стоимости объектов газоснабжения государственной собственности Тюменской области;

- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства;

- техническое перевооружение, капитальный ремонт, консервация и ликвидация опасных производственных объектов, являющихся объектами коммунального хозяйства государственной собственности Тюменской области, а также осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" разработка документации и экспертиза промышленной безопасности;

- оценка соответствия (обследование технического состояния) зданий и сооружений, являющихся объектами коммунального хозяйства государственной собственности Тюменской области, проводимая согласно Федеральному закону от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», ГОСТ 31937-2011. Межгосударственный стандарт. Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния; осмотр (обследование) объектов коммунального хозяйства государственной собственности Тюменской области кадастровым инженером в целях подтверждения прекращения существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости;

- разборка, снос, утилизация (ликвидация) зданий и сооружений коммунального хозяйства в связи с невозможностью дальнейшей эксплуатации по причине утраты потребительских свойств вследствие физического или морального износа;

в) выплата премий руководителю и (или) работникам учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области;

1.3. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется также в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Недропользование и охрана окружающей среды».

Субсидии предоставляются учреждениям на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

- компенсационные мероприятия по искусственному воспроизводству водных биоресурсов;
- восстановление и экологическая реабилитация водных объектов, в том числе оформление земельных участков, разработка проектной документации;
- расчистка озер, в том числе разработка проектной документации, оформление земельных участков;
- расчистка русел рек, в том числе разработка проектной документации, оформление земельных участков;
- ликвидация несанкционированных свалок в границах городов.

1.4. 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 и на плановый период, предоставляющим субсидию, является Департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (далее - уполномоченный орган).

1.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов по направлениям, указанным в пунктах 1.2, 1.3, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период в составе структуры расходов уполномоченного органа.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при следующих условиях:

2.1.1 Соответствие учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу представления заявки 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 предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.1.2. Целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии учреждение направляет в уполномоченный орган следующие документы:

2.2.1. Заявку на получение субсидии на направление расходов, предусмотренное пунктами 1.2, 1.3 настоящего 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 предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.2.2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на направление расходов, перечень объектов, расчет-обоснование суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, а также предложения подрядчиков, исполнителей, статистические данные (в зависимости от направления расходов предоставления субсидии).

2.2.3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов. Документы по данному пункту предоставляются, если направлением расходов предоставления субсидии является проведение ремонта.

2.2.4. Программу мероприятий в случае, если направлением расходов предоставления субсидии является проведение мероприятий по конкурсам профессионального мастерства.

2.2.5. Копии судебных актов, вступивших в законную силу, и (или) исполнительных документов в случае, если субсидия предоставляется по направлению расходов для погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2.2.6. 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 первое число месяца, предшествующего месяцу представления заявки.

2.2.7. Информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат премий, в случае если направлением расходов предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляются учреждением в уполномоченный орган посредством системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭД), заверяются электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени учреждения.

Документы, электронные образцы которых направляются в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, 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).

2.4. 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.

2.5. Документы, предусмотренные подпунктами 2.2.1 - 2.2.5, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Порядка, предоставляется по желанию учреждения. В случае его отсутствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой учреждению, определяется на основании документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в пределах размера, определенного (установленного) законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год, решениями Правительства Тюменской области, лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на мероприятия, указанные учреждением в заявке о предоставлении субсидии.

2.7. Размер субсидии определяется с использованием одного или нескольких следующих методов:

2.7.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

Метод сопоставимых рыночных цен заключается в определении суммы субсидии на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных работ, услуг, планируемых к выполнению или при их отсутствии однородных работ, услуг. К ценовой информации относятся ценовые предложения подрядчиков, исполнителей на выполнение работ, оказание услуг, включая общедоступную ценовую информацию о ценах работ,

услуг, содержащихся в рекламе, каталогах, описаниях и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц (в том числе скриншоты (снимки экрана) с сайтов подрядчиков, исполнителей).

При определении размера субсидии методом сопоставимых рыночных цен учреждение использует в качестве обоснования полученное им наименьшее ценовое предложение либо определяет сумму субсидии на выполнение одного вида работы, услуги в качестве средней арифметической величины цены за объем работы, услуги:

$$PC = PC_{T1} + PC_{T2} + PC_{T3} + \dots, \text{ где:}$$

PC - размер субсидии на выполнение работ, оказание услуг;

PC_T - размер субсидии на выполнение одного вида работы, услуги;

$$PC_T = ((K_T * C_{пп1}) + (K_T * C_{пп2}) + (K_T * C_{пп3})) + \dots / M, \text{ где:}$$

K_T - количество (объем) планируемого к выполнению одного вида работы, услуги;

$C_{пп}$ - цена единицы работы, услуги, указанная в ценовом предложении подрядчиков, исполнителей;

M - количество ценовых предложений, используемых в расчете.

2.7.2. Нормативный метод.

Нормативный метод заключается в расчете размера субсидии на основе требований к закупаемым работам, услугам, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен работ, услуг для учреждения, которому предоставляется субсидия.

Определение суммы субсидии нормативным методом осуществляется по формуле:

$$PC = (K_{T1} * C_{пред}) + (K_{T2} * C_{пред}) + \dots, \text{ где:}$$

PC - размер субсидии на выполнение работ, оказание услуг;

K_T - количество (объем) планируемого к выполнению одного вида работы, услуги;

$C_{пред}$ - предельная цена единицы работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.7.3. Размер субсидии по направлению расходов для погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам определяется на основании суммы, подлежащей взысканию по вступившим в законную силу решениям судов и (или) по исполнительным документам, предъявленным в установленном порядке.

Размер субсидии на выплату премий руководителю и (или) работникам учреждения определяется в соответствии с распоряжениями Губернатора или Правительства Тюменской области.

2.7.4. Расчеты (обоснования) субсидии формируются учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, соглашениями с федеральными органами власти, региональными проектами и другими документами (в зависимости от направления расходов предоставления субсидии).

2.8. Уполномоченный орган регистрирует документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

В течение 25 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах и принимает решение о предоставлении учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа в форме приказа.

Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии направляется учреждению посредством СЭД в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных учреждением документов, предоставление которых в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка является обязательным, пунктам 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, предоставление которых является обязательным в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

д) отсутствие или недостаточность в областном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидии;

е) несоответствие направления расходов, на которое запрашивается субсидия, расходам по направлениям, указанным в п.1.2,1.3 настоящего Порядка.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа предоставления субсидии, учреждение вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Рассмотрение повторно представленных учреждением документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между уполномоченным органом и учреждением в электронной форме с использованием электронной подписи посредством СЭД (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.

В случае отсутствия технической возможности заключения Соглашения и дополнительных соглашений к нему посредством СЭД, Соглашение и дополнительные соглашения к нему заключаются на бумажных носителях в двух экземплярах и подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

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

В течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган готовит проект Соглашения, подписывает в СЭДе и направляет учреждению для подписания. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его с использованием электронной подписи и направляет уполномоченному органу посредством СЭД.

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет учреждение.

В случае неподписания Соглашения лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения, субсидия не предоставляется.

2.11. Соглашение должно содержать план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий).

План мероприятий оформляется приложением к Соглашению по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

План мероприятий формируется в целях мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее – мониторинг).

Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

В Плане мероприятий отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии точек и плановые сроки их достижения.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется в срок, указанный в Соглашении, в соответствии с предоставленной учреждением заявкой на перечисление субсидии по форме, установленной Соглашением, на отдельный 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 учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

В случае если соглашением устанавливается условие о поэтапном перечислении суммы субсидии, периодичность перечисления определяется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.13. При необходимости внесения изменений в Соглашение, в том числе в части увеличения размера ранее предоставленной субсидии, учреждение направляет в уполномоченный орган заявление с обоснованием необходимости внесения изменений и приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, при этом пояснительная записка, указанная в пункте 2.2.2 настоящего Порядка должна содержать обоснование необходимости внесения изменений в Соглашение.

Поступившие документы подлежат регистрации в день не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, осуществляет проверку оснований внесения изменений и принимает решение о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в Соглашение.

Решение о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в Соглашение направляется учреждению посредством СЭД в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение о внесении изменений в Соглашение оформляется в форме уведомления с приложением проекта дополнительного Соглашения к Соглашению. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения подписывает его с использованием электронной подписи и направляет уполномоченному органу посредством СЭД.

Решение об отказе во внесении изменений в Соглашение оформляется в форме уведомления с указанием основания для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в Соглашение являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов, указанных в абзаце 1 пункта 2.13 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной учреждением информации (наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности);

в) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных уполномоченному органу в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на увеличение размера ранее предоставленной субсидии в соответствующем финансовом году (в случае поступления уведомления о необходимости внесения изменений в соглашение, предполагающих увеличение размера ранее предоставленной учреждению субсидии).

2.14. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании нормативного правового акта Тюменской области после принятия уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется учреждению посредством СЭД в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного органа об изменении размера субсидии.

Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения уполномоченного органа об изменении размера субсидии направляет посредством СЭД в уполномоченный орган заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии.

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган от учреждения заключения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет его посредством СЭД учреждению для подписания.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет уполномоченному органу посредством СЭД.

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

2.15. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению уполномоченного органа в одностороннем порядке являются:

реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения;

нарушение учреждением направления расходов и условий предоставления субсидий, установленных Соглашением в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации учреждения или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения учреждением направления расходов и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет его посредством СЭД учреждению для подписания.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет уполномоченному органу посредством СЭД.

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

2.16. Результатами предоставления субсидии является выполнение мероприятий, предусмотренных Соглашением в полном объеме.

Результатами предоставления субсидии являются:

а) в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.2 настоящего Порядка - количество объектов недвижимого имущества, внешнего благоустройства, по которым выполнен капитальный ремонт, проектная документация, единица измерения - единица;

б) в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.2 настоящего Порядка - количество проведенных мероприятий; объем работ и (или) услуг, единица измерения – единица;

в) в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1.2 настоящего Порядка - выплата премий руководителю и (или) работникам учреждения, единица измерения – человек;

г) в отношении субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка - количество проведенных мероприятий; объем работ и (или) услуг, единица измерения – единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются уполномоченным органом в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, представляет в уполномоченный орган посредством СЭД отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченный орган вправе в Соглашении установить дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки их предоставления.

3.3. Учреждение несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах, в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. В случае наличия у учреждения потребности в направлении не использованного на начало текущего финансового года остатка субсидии (далее - остаток субсидии) и (или) средств от возврата произведенных учреждениями до начала текущего финансового года выплат (компенсаций), источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее -

средства от возврата), на те же направления расходов в текущем финансовом году учреждение в срок до 1 февраля текущего финансового года (при наличии потребности в остатке субсидии) либо в течение 15 рабочих дней со дня поступления на лицевой счет учреждения средств от возврата формирует в установленном Департаментом финансов Тюменской области порядке в АИС «АЦК-Планирование» электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (далее – Электронный документ «Сведения») и направляет в уполномоченный орган посредством СЭД обращение об использовании остатка субсидии (средств от возврата) с указанием информации об объеме остатков субсидии (средств от возврата).

4.2. К Электронному документу «Сведения» в АИС «АЦК-Планирование» в обязательном порядке прилагаются:

а) расшифровка остатков в разрезе направлений расходования субсидии, предусмотренных Соглашением, и кодов по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам областного бюджета на предоставление субсидии);

б) информация о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат (компенсаций), а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам);

в) информация о наличии у учреждения потребности в неиспользованных остатках субсидии (средств от возврата), за исключением обязательств, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, а также документы (копии документов), подтверждающие объем подлежащих к принятию обязательств (при наличии).

4.3. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивает рассмотрение документов, указанных в пункте 4.2, и принятие решения о подтверждении (отсутствии) потребности в направлении остатка субсидии (средств от возврата) на те же направления расходов в текущем финансовом году либо возвращает представленные документы с указанием причины, по которой решение о подтверждении (отсутствии) потребности не может быть принято.

Решение о наличии потребности в остатке субсидии (средств от возврата) оформляется уполномоченным органом посредством утверждения в АИС «АЦК-Планирование» Электронного документа «Сведения», указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Основанием для отклонения в АИС «АЦК-Планирование» Электронного документа «Сведения» является непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.5. Основаниями для отказа в использовании остатка субсидии (средств от возврата) являются:

- несоответствие направлению расходов заявленной потребности направлениям расходов предоставления субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Решение об отказе в направлении учреждением остатка субсидии (средств от возврата) на те же направления расходов принимается уполномоченным органом в течение срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Порядка, и оформляется информационным письмом с указанием причины отказа.

4.6. В случае если уполномоченным органом не принято решение о направлении неиспользованных остатков субсидии (средств от возврата) на те же направления расходов в текущем финансовом году, средства подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Контроль за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидий осуществляется уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

4.8. 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 учреждением целей и условий предоставления субсидий осуществляется уполномоченным органом в форме:

- камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения от учреждения в сроки, определенные пунктом 3.1 настоящего 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 уполномоченного органа. 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 учреждения. Учреждение 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 учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

- выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверки, установленной приказом уполномоченного органа. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия выполненных работ, услуг. 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 учреждения. Учреждение 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 учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения учреждением 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, руководителя уполномоченного органа, проводятся уполномоченным органом в соответствии с формируемым им планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем уполномоченного органа и оформляется приказом уполномоченного органа, в котором указываются наименование учреждения, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа уполномоченного органа о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень учреждений, в отношении которых уполномоченным органом 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, руководителя уполномоченного органа (внеплановая проверка).

4.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- количество учреждений;

- 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 уполномоченного органа, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.11. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, выявленного по результатам проверок, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет в адрес учреждения письменное требование о возврате денежных средств субсидий в областной бюджет:

в случае нарушения целевого использования средств субсидии по направлениям расходов, установленных в Соглашении, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования по направлениям расходов;

в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата предоставления субсидии.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

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

Приложение
к Порядку определения объема и
условий предоставления субсидий на иные
цели государственным бюджетным учре-
ждениям Тюменской области, в отношении
которых Департамент жилищно-коммуналь-
ного хозяйства Тюменской области осуще-
ствляет функции и полномочия учредителя

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

(наименование учреждения)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы учреждения, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы учреждения, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающих расходы учреждения
	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги				
1.					
2.					
3.					

Руководитель учреждения _____

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование учреждения)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель учреждения

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии			
Наименование главного распорядителя бюджетных средств			
Вид документа			
Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки
		плановый	плановый
1			
Результат предоставления субсидии 1:			
Контрольная точка 1.1:			
...			
Результат предоставления субсидии 2:			
Контрольная точка 2.1:			
...			

МП

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о реализации плана мероприятий по достижению результата
предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии						
Наименование главного распорядителя бюджетных средств						
Вид документа						
Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки		Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях
		плановое	фактическое	плановый	фактический	Статус
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления субсидии 1:						
Контрольная точка 1.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 2:						
Контрольная точка 2.1:						
...						

Руководитель учреждения

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.