



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2023 г.

№ 16-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 29.12.2020
№ 865-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 29.12.2020 № 865-п «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления ГАУ ТО «МФЦ» субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» внести следующее изменение:

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

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГАУ ТО «МФЦ» СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ
В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из областного бюджета ГАУ ТО «МФЦ» (далее — Учреждение), в отношении которого Аппарат Губернатора Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели (далее — субсидии) предоставляются в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Субсидии предоставляются Учреждению на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

1.3.1. Приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества).

1.3.2. Расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

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

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Аппарат Губернатора Тюменской области (далее — Аппарат).

1.5. Субсидии предоставляются, если затраты на направления расходов, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания.

1.6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии Учреждению является:

- целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- предоставление достоверной информации в документах, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Объем субсидий Учреждению на финансовое обеспечение расходов по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, определяется в пределах ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.2. Для получения субсидии на финансовое обеспечение расходов Учреждение направляет в Аппарат в электронном виде посредством ИС «СЭД» (согласно применяемой терминологии в распоряжении Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» - система электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭД) следующие документы:

2.2.1. заявку на получение субсидии на направления расходов, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, с указанием в ней размера субсидии;

2.2.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии, включая расчет-обоснование суммы субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

2.2.3. справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на получение субсидии по желанию Учреждения;

2.2.4. информацию 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, по желанию Учреждения.

2.2.5. В случае непредставления Учреждением документа, согласно подпункту 2.2.3 пункта 2.2 Порядка, Аппарат в день поступления заявки и иных документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка, запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения о наличии (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.

2.3. Для получения субсидии на финансовое обеспечение расходов также предоставляются:

2.3.1. При предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка, - перечень и количество имущества, планируемого к приобретению (созданию).

2.3.2. При предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, - программу мероприятий, перечень работ и (или) услуг с указанием результатов и показателей, которые планируется достичь по итогам проведения мероприятия.

2.3.3. При предоставлении субсидий, предусмотренных подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка, - информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

2.4. Субсидии предоставляются при условии соответствия Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Аппаратом 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.

2.5. Аппарат осуществляет регистрацию заявки на получение субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

2.6. Порядок и сроки рассмотрения Аппаратом документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка:

В срок не позднее 30 календарных дней с даты представления документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3. настоящего Порядка, Аппаратом принимается решение:

- о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера (в форме приказа);

- об отказе в предоставлении субсидии Учреждению с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка (в форме уведомления).

2.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.7.1. несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, предоставляемых по желанию Учреждения, указанных в подпунктах 2.2.3, 2.2.4 пункта 2.2;

2.7.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

2.7.3. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, утвержденных Аппарату, на направления расходов, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.7.4. несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Объем субсидий Учреждению определяется Аппаратом в пределах средств областного бюджета на основании представляемых Учреждением документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, либо на основании распоряжения Правительства Тюменской области.

Определение суммы субсидии, указываемой в пояснительной записке в соответствии с подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется Учреждением с учетом объема собственных средств Учреждения, планируемых к направлению на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии.

Сведения об объеме собственных средств Учреждения (в разрезе источников поступления), направление которых планируется на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии, указываются Учреждением в составе пояснительной записки к заявке на предоставление субсидии.

Размер субсидии (V), предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, определяется Аппаратом по формуле:

$$V = \text{Робщ} - \text{Рсобств}, \text{ где:}$$

Робщ – общий объем затрат на финансовое обеспечение расходов Учреждения, в целях которых предоставляется субсидия, указанный в расчете-обосновании суммы субсидии в соответствии с подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка;

Рсобств – объем собственных средств Учреждения, направление которых на осуществление расходов, в целях финансового обеспечения

которых предоставляется субсидия, предполагается Учреждением в соответствии с заявкой на предоставление субсидии.

Размер субсидии на направление расходов, предусмотренное подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего 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 направление расходов, предусмотренное подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на направления расходов, предусмотренные подпунктами 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется путем сложения сумм субсидий, исчисленных отдельно для каждой цели предоставления субсидии.

2.9. Основанием для перечисления Учреждению субсидии является соглашение между Аппаратом и Учреждением о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - Соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.10. Соглашением устанавливаются:

- направление расходов предоставления субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии;
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- сроки (график) перечисления субсидии;
- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Аппарату средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- иные положения (при необходимости).

2.11. Соглашение заключается в течение 15 календарных дней со дня принятия приказа Аппарата о предоставлении субсидии. Аппарат направляет два экземпляра подписанного со своей стороны соглашения Учреждению не позднее 5 календарных дней со дня принятия указанного приказа Аппаратом. Учреждение в течение 5 календарных дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр в Аппарат.

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка, - количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;

- в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, - количество проведенных мероприятий; объем работ и (или) услуг, единица измерения - единица;

- в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка, - количество премированных работников, единица измерения - человек.

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии оформляется приложением к Соглашению по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2.13. Перечисление субсидий осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня направления Учреждением уведомления о необходимости оплаты по заключенному договору, если субсидия предоставляется на цели, указанные в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, или со дня подписания Соглашения обеими сторонами, если субсидия предоставляется на цели, указанные в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные направления расходов, 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.

2.14. Аппарат вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

- изменения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий;

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные направления расходов в полном объеме;

- обращения Учреждения с указанием обоснований изменения объема субсидии.

2.15. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение, в том числе в части увеличения размера ранее предоставленной субсидии, Учреждение направляет в Аппарат уведомление, содержащее финансово-экономическое обоснование необходимости внесения таких изменений с приложением подтверждающих документов.

Уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение, предусматривающих изменение сроков использования субсидии и (или) сроков предоставления отчетности по соглашению, направляется Учреждением в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока использования субсидии и (или) срока предоставления отчетности, предусмотренных Соглашением.

2.15.1. Поступившее от Учреждения уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Аппаратом в течение 15

рабочих дней со дня получения документов.

2.15.2. По результатам рассмотрения уведомления Учреждения о необходимости внесения изменений в Соглашение Аппаратом принимается решение:

- а) о внесении изменений в Соглашение;
- б) об отказе внесения изменений в Соглашение.

2.15.3. Решение о внесении изменений в Соглашение оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.15.4. Основаниями для принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение являются:

а) непредставление Учреждением информации и документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в Соглашение;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением в составе уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах информации, не соответствующей действительности);

в) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных Аппарату 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).

2.15.5. В случае принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение информация о принятом решении доводится Аппаратом до Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

2.16. В случае уменьшения Аппарату в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии после принятия решения о предоставлении субсидии и (или) после заключения Соглашения, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, Аппарат в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение о соответствующем изменении размера субсидии.

Уведомление о принятом решении об изменении размера субсидии направляется Аппаратом в адрес Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.16.1. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления о принятом Аппаратом решении об изменении размера субсидии направляет в адрес Аппарата заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата (-ов) предоставления субсидии и внесении соответствующих изменений в Соглашение.

2.16.2. Аппарат в течение 10 рабочих дней со дня получения от

Учреждения уведомления, указанного в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Порядка, готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающий уменьшение размера субсидии и при необходимости корректировку значений результата (-ов) предоставления субсидии, и направляет его в адрес Учреждения для рассмотрения и подписания.

2.16.3. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется Учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.17. По решению Аппарата Соглашение расторгается в одностороннем порядке в случае:

а) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации Учреждения ;

б) нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

2.17.1. Аппарат 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 по результатам камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии) направляет в адрес Учреждения проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2.17.2. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения о расторжении Соглашения осуществляется Учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.18. Расторжение соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение 10 календарных дней после окончания срока реализации мероприятий, определенного Соглашением, Учреждение обязано направить в Аппарат отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложениями к настоящему Порядку, с приложением копий документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг, окончания срока проведения мероприятий в соответствии с программой мероприятий, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3.2. Отчет направляется в электронном виде посредством ИС «СЭД».

3.3. Аппарат имеет право устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением указанной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением целевого использования средств субсидии по направлениям расходов осуществляется Аппаратом и органами государственного финансового контроля.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением настоящего Порядка получателями субсидий осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Аппарат осуществляет контроль в следующих формах:

4.3.1. Камеральная проверка, проводимая без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, а также иных документов, представленных Учреждением в соответствии с условиями соглашения. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем Аппарата в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня ее окончания, и направляются руководителю получателя субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания заключения.

4.3.2. Выездная проверка по месту нахождения Учреждения. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, 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 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 направлений расходов предоставленной субсидии.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, проводятся Аппаратом в соответствии с решением о проведении выездной проверки, принимаемым руководителем Аппарата Губернатора Тюменской области и оформляемым приказом Аппарата, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки,

руководитель и состав должностных лиц Аппарата, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки.

4.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Аппаратом, а также органами государственного финансового контроля:

а) 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;

б) недостижения значений результата (-ов) предоставления субсидии, установленных в Соглашении, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленных значений результата (-ов) предоставления субсидии;

в) предоставления недостоверной информации в документах, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены Учреждением на те же направления расходов в текущем финансовом году в соответствии с решением Аппарата 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 Учреждением на те же направления расходов в текущем финансовом году в соответствии с решением Аппарата о наличии потребности, принятым путем утверждения сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.6. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же направления расходов 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, Учреждение предоставляет в Аппарат письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 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

Учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается Учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

По результатам рассмотрения таких документов Аппарат принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения 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, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных документов с учетом установленного срока, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Решение об отсутствии у Учреждения 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 Аппарата с указанием оснований для принятия такого решения.

4.8. Основаниями для принятия решения об отсутствии у Учреждения 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 Учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;
- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;
- несоответствие информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов направлениям расходов предоставления субсидии.

4.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за выполнение условий соглашения о предоставлении субсидии и осуществление расходов согласно направлениям расходов, указанным при выделении субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку определения объема и условий
предоставления ГАУ ТО «МФЦ» субсидий
на иные цели в соответствии с абзацем
вторым пункта 1 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации

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

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии)

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

К отчету прилагаю документы (копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты Соглашения 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 получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**План
мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии**

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Мероприятие по достижению результата предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Срок окончания реализации мероприятия в соответствии с Соглашением

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о реализации плана мероприятий
по достижению результатов предоставления субсидии

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты соглашения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование мероприятия по достижению результата предоставления субсидии	Срок окончания реализации мероприятия в соответствии с Соглашением	Фактический срок окончания мероприятия	Результат исполнения	Причины отклонения

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.