



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2024 г.

№ 126-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 21.12.2021
№ 892-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 21.12.2021 № 892-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"» заменить словами «постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий"».

2. Пункт 4 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов.

3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

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

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

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

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

4. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtymen.ru> (далее – официальный сайт Уполномоченного органа, входящий в состав официального портала).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Получатель субсидии (участник отбора) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (данное требование предъявляется к Получателю субсидии – юридическому лицу);

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии (участником отбора);

и) получатель субсидии (участник отбора) является зарегистрированным в установленном порядке средством массовой информации (периодическим печатным изданием – газетой);

к) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату средств ранее выданной субсидии из бюджета Тюменской области на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии.

6. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку сведений:

в Федеральной службе по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН

перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru>):

- сведения, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) (<http://www.rsoc.ru>):

- сведения о зарегистрированном в установленном порядке средстве массовой информации в электронном реестре «Перечень наименований зарегистрированных СМИ» (<https://rkn.gov.ru/mass-communications/reestr/media/>);

на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (<https://www.nalog.gov.ru>):

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) у получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора), - посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из Федеральной налоговой службы (или ее территориального органа):

- сведения (справку) о наличии (отсутствии) у получателя субсидии (участника отбора) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Проверка сведений о наличии (отсутствии) у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату средств ранее выданной субсидии из бюджета Тюменской области на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии, осуществляется на основании информации, имеющейся в распоряжении Главного распорядителя бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов от участника отбора запрашивает сведения у соответствующих органов государственной власти, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Главным распорядителем бюджетных средств на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса органа в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов от участника отбора.

Проведение Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные в подпункте 35.11.1 пункта 35 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

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

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

з) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) – участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

При наличии у участника отбора задолженности, размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса

Российской Федерации, - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

и) справку, подтверждающую неполучение участником отбора средств из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора и скрепленную печатью (при наличии) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах «а» – «д», абзаце втором подпункта «з» настоящего пункта Порядка, представляются участниками отбора в обязательном порядке.

Документы, указанные в подпунктах «е», «ж», абзаце первом подпункта «з», подпункте «и» настоящего пункта Порядка, могут быть представлены участниками отбора по собственной инициативе.

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «е» настоящего пункта Порядка, в том числе в случае его представления, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки, получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (<https://www.nalog.gov.ru>) посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «ж» настоящего пункта Порядка, в том числе в случае его представления, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки, получает сведения о зарегистрированном в установленном порядке средстве массовой информации на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) (<http://www.rsoc.ru>) в электронном реестре «Перечень наименований зарегистрированных СМИ» (<https://rkn.gov.ru/mass-communications/reestr/media/>).

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в абзаце первом подпункта «з» настоящего пункта Порядка, в том числе в случае его представления, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки, запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы необходимые сведения (справку) о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в

электронном виде межведомственные запросы направляются Уполномоченным органом на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки.

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «и» настоящего пункта Порядка, в том числе в случае его представления, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки, получает сведения о неполучении участником отбора средств из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком, в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, осуществляющих функции главных распорядителей бюджетных средств.

8. Участник отбора несет ответственность за недостоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

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

3) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и (или) очередной финансовый год и плановый период на реализацию программ (мероприятий), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

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

10. При положительном решении в приказе Уполномоченного органа устанавливается получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии.

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

11. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

СУБ – размер предоставляемой субсидии,

Робщ – общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия) по направлениям расходов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

Рсобст – размер затрат на реализацию программы (мероприятия), по направлениям расходов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

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

Расчет расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанных в первом абзаце настоящего пункта Порядка, осуществляется с учетом налога на добавленную стоимость.

13. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

достижение значений результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

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

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

14. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого Главным распорядителем бюджетных средств с получателем субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Соглашение о предоставлении субсидии Главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в абзаце четвертом подпункта 35.11.3 пункта 35 настоящего Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии для рассмотрения и

подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на почтовый или электронный адрес, указанный в заявке, в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце четвертом подпункта 35.11.3 пункта 35 настоящего Порядка.

Если в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в абзаце четвертом подпункта 35.11.3 пункта 35 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

Подписанные получателем субсидии экземпляры соглашения о предоставлении субсидии для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

г) обязательство о целевом использовании субсидии по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

д) обязательство соблюдать запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

15. В случае возникновения необходимости перераспределения сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии, и (или) изменения сроков реализации программы (мероприятия), и (или) изменения (дополнения) мероприятий программы (далее - корректировка мероприятий) и внесения соответствующих изменений в соглашение о предоставлении субсидии, получатель субсидии в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до внесения необходимых корректировок мероприятий направляет в Уполномоченный орган на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении, письменное заявление о необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии с обоснованием необходимости корректировки мероприятий.

Уполномоченный орган рассматривает заявление о необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании корректировки мероприятий.

В случае согласования корректировки мероприятий внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Дополнительное соглашение Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в согласовании корректировки мероприятий, которое оформляется приказом Уполномоченного органа, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия данного решения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в согласовании корректировки мероприятий с указанием основания отказа на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявлении о корректировке мероприятий, а при обращении получателя субсидии в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес получателя субсидии.

Основаниями для отказа в согласовании корректировки мероприятий являются:

а) отсутствие необходимости в перераспределении сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии;

б) отсутствие необходимости в изменении сроков реализации программы (мероприятия);

в) несоответствие предлагаемой корректировки мероприятий целям, условиям и порядку предоставления субсидии.

В случае поступления в Уполномоченный орган от получателя субсидии заявления о корректировке мероприятий по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о корректировке мероприятий направляет получателю субсидии письмо о возврате заявления о корректировке мероприятий без рассмотрения. Письмо направляется на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявлении о корректировке мероприятий, а при обращении получателя субсидии в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес получателя субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе направленного получателем субсидии уведомления о реорганизации получателя субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней после завершения государственной регистрации юридического лица, созданного путем реорганизации (статья 16 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Дополнительное соглашение Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации получателя субсидии, указанной в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

непредставление получателем субсидии отчетов и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка и соглашением о предоставлении субсидии;

предоставление недостоверной информации;

реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

нарушение получателем субсидии условий, установленных пунктом 13 настоящего Порядка при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

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

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления получателю субсидии или получения уведомления от получателя субсидии. Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

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

18. Результатом предоставления субсидии является реализация программы (мероприятия), предусмотренной (предусмотренного) соглашением, в полном объеме в сроки, установленные в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Характеристики (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристики):

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

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

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

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

Значения характеристик устанавливаются в соглашении.

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

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

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

III. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

21. Получатель субсидии ежеквартально в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, предоставляет в Уполномоченный орган следующие отчеты (далее – отчеты):

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

б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения

о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области. К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии в рамках исполнения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

Ответственность за недостоверность информации, указанной в отчетах, и в прилагаемых к ним копиям документов несет получатель субсидии.

22. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов в срок 10 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии.

В случае наличия замечаний у Главного распорядителя бюджетных средств по представленному получателем субсидии отчету Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета получателем субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета, с указанием причины отказа на электронный адрес получателя субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет замечания по отчету и направляет отчет повторно Главному распорядителю бюджетных средств.

23. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль в отношении получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

24. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

- а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

25. Проведение камеральных проверок:

25.1. Должностные лица, осуществляющие камеральные проверки, определяются Главным распорядителем бюджетных средств.

25.2. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Главным распорядителем бюджетных средств отчетов получателя субсидии, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

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

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

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

Заключение руководителя контрольной группы по поступившим письменным пояснениям, возражениям и дополнительным документам направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменных пояснений, возражений и дополнительных документов.

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

26. Проведение выездных проверок:

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

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, осуществляющей проверку, и руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

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

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

27. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Главный распорядитель бюджетных средств может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Главного распорядителя бюджетных средств.

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

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

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

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, руководителя, заместителя руководителя Главного распорядителя бюджетных средств (внеплановая проверка).

30. При формировании плана проверок учитывается:

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

б) количество получателей субсидии;

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

31. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

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

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

32. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие проверку, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении получателями субсидии документов и материалов, указанных в запросе получателю субсидии, проверка проводится по документам, имеющимся у Главного распорядителя бюджетных средств.

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

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

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

34.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 13 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет следующим образом:

При предоставлении получателем недостоверной информации и (или) в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 13 настоящего Порядка, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацем шестым пункта 13 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому значению характеристик, который рассчитывается по формуле:

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

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

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

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество характеристик, отражающих уровень недостижения i -го значения характеристики;

n – общее количество характеристик.

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

$\text{SUM } D_i$ – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -значения характеристик.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -значения характеристики.

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения характеристики;

S_i – значение характеристики, установленное соглашением;

T_i – фактическое значение характеристики.

При нарушении целевого расходования средств субсидии по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части (объеме) их нецелевого использования.

Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в областной бюджет.

34.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с подпунктом 34.1 пункта 34 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств:

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

2) направляет в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Главного распорядителя бюджетных средств, органов государственного финансового контроля Тюменской области) получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в полном объеме либо в объеме средств, использованных не по целевому назначению, по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

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

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

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

IV. Требования в части проведения отборов

35. Порядок проведения отбора:

35.1. Отбор проводится на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала.

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

35.3. Информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора публикуется на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала.

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35.4. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- г) результат предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Уполномоченного органа, входящего в состав официального портала;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 35.11 пункта 35 настоящего Порядка;
- л) порядка возврата заявок на доработку;
- м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- н) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- о) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- р) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Уполномоченного

органа, входящем в состав официального портала, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

Уполномоченный орган осуществляет консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

35.5. Получатель субсидии (участник отбора) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

35.6. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, зарегистрированные в Тюменской области, учредителем (участником, членом) которых является Тюменская область (за исключением государственных учреждений), осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области в виде выпуска зарегистрированного в установленном порядке средства массовой информации (периодического печатного издания - газеты), в котором осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Тюменской области.

35.7. Для получения субсидии участник отбора предоставляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

К заявке участник отбора прикладывает документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д», абзацем вторым подпункта «з» пункта 7 настоящего Порядка.

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

Возврат заявки и документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

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

35.9. Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора являются допущенные в заявке технические ошибки и (или) опечатки.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение одного рабочего дня со дня получения

уведомления должен доработать заявку и повторно ее направить в Уполномоченный орган.

В случае если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, то Уполномоченный орган отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «б» подпункта 35.10 пункта 35 настоящего Порядка.

35.10. Основания для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами подпунктами «а» – «д», абзацем втором подпункта «з» пункта 7 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим правовым актом требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

35.11. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

35.11.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и осуществляет проверку на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 35.10 пункта 35 настоящего Порядка. При наличии оснований, установленных подпунктом 35.10 пункта 35 настоящего Порядка, направляет уведомление об отклонении заявки на электронный адрес, указанный в заявке;

б) направляет заявки в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области (далее – Комиссия), для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

в) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора;

г) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

д) направляет участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (далее – уведомление).

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

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

В состав Комиссии включаются в том числе члены общественных советов при исполнительных органах Тюменской области.

Комиссия осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

5) охват программой (мероприятием) целевой группы граждан.

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

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

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

Решение о признании представляемых программ (мероприятий) общественно значимыми принимается Комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила 50 и выше процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

Решение о непризнании программ (мероприятий) общественно значимыми принимается Комиссией в случае, если суммарная оценка

программы (мероприятия) составила менее 50 процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

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

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

Σ – максимально возможная суммарная оценка,

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

N – общее количество членов Комиссии, заполнивших лист оценки программы (мероприятия).

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

Решение Комиссии является рекомендательным.

35.11.3. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

Решение Уполномоченного органа, указанное в настоящем подпункте Порядка, оформляется в виде приказа Уполномоченного органа.

35.12. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

35.13. Ранжирование поступивших заявок, осуществляется в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок.

35.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки Уполномоченный орган принимает решение в виде приказа о признании отбора несостоявшимся.

Заключение соглашения с получателем субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

35.15. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

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

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

В Департамент социального развития
Тюменской области

от _____
(полное наименование некоммерческой
организации)

1. Юридический адрес:

2. Адрес места нахождения:

3. Почтовый адрес для корреспонденции:

4. Адрес электронной почты:

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

6. Контактное лицо:

ЗАЯВКА

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

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию гражданам информационных услуг в Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.12.2021 № 892-п (далее – Порядок), на финансовое обеспечение затрат в целях реализации программы (мероприятия)

_____ (наименование программы (мероприятия))

в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в представленных документах;

б) _____

(наименование участника отбора)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели реализации программы (мероприятия)_____;

(наименование программы (мероприятия))

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или данная задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

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

- не имеет в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

- является зарегистрированным в установленном порядке средством массовой информации (периодическим печатным изданием – газетой);

- не имеет просроченной задолженности по возврату средств ранее выданной субсидии из бюджета Тюменской области на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии.

Даю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- на осуществление в отношении меня проверки Департаментом социального развития Тюменской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения мною порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их Департаментом социального развития Тюменской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Прилагаю следующие документы:
(указать прилагаемые документы)

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ ;
9. _____ ;

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

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

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

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

Программа (мероприятие)

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

Содержание программы (мероприятия):

1. Цель и задачи реализации программы (мероприятия).

описываются цель и задачи программы (мероприятия)

2. Описание содержания программы (мероприятия).

указывается содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано

3. Механизм реализации программы (мероприятия).

указывается основные этапы по реализации мероприятий

4. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием характеристик, а также значений характеристик, необходимых для достижения результата программы (мероприятия).

указываются качественные и количественные результаты, характеристики и значения характеристик

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

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

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

Лист оценки программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
			1. Направленность программы (мероприятия) на оказание отдельным льготным категориям граждан, проживающих в Тюменской области, информационных услуг в виде бесплатного обеспечения их газетой, включая изготовление и доставку газеты по адресу проживания граждан	2 балла – соответствует критерию, 1 балл – частично соответствует критерию, 0 баллов – не соответствует критерию	
			2. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы (мероприятия), соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам	2 балла – соответствует критерию, 1 балл – частично соответствует критерию, 0 баллов – не соответствует критерию	
			3. Программа (мероприятие) обеспечивает достижение ожидаемых результатов в установленный период реализации	2 балла – соответствует критерию, 1 балл – частично соответствует критерию, 0 баллов – не соответствует критерию	
			4. Расходы на реализацию программы (мероприятия) включают собственные средства участника отбора,	2 балла – соответствует критерию, 1 балл – частично	

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

Член Комиссии _____ / _____ /
 (подпись) Ф.И.О.

Дата заполнения: « ___ » _____ 20 ___ г.

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

**Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)**

« ____ » _____ 20__ г.

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

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)