



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2024 г.

№ 172-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 20.10.2008  
№ 307-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений» внести следующие изменения:

1. В преамбуле:

слова «статьей 78.1» заменить словами «статьями 78.1, 78.5»;

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 Российской Федерации 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. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРАХ НАЦИОНАЛЬНЫХ, ГОСУДАРСТВЕННО-  
КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета (далее - субсидия) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений (далее - Порядок).

1.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области, осуществляющим функции Уполномоченного органа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее - Комитет).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (мероприятий) в целях реализации государственной программы Тюменской области "Реализация государственной национальной политики" и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат предоставляются на реализацию мероприятий, указанных в настоящем пункте, по следующим направлениям:

1) гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержка этнокультурного и языкового многообразия Российской Федерации;

2) обеспечение успешной социальной и культурной адаптации иностранных граждан в Российской Федерации и их интеграции в российское общество;

3) обеспечение прав коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, содействие развитию народных промыслов и ремесел в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности;

4) гармонизация межконфессиональных отношений, сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, профилактика проявлений религиозного экстремизма;

5) укрепление национального согласия, обеспечение политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов гражданского общества.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные подпунктами 7, 11, 12, 15 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях"), программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком (далее - некоммерческая организация, участник отбора, получатель субсидии).

1.5. Получателями субсидии не могут быть государственные (муниципальные) учреждения, государственные корпорации, государственные компании, политические партии.

1.6. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее - отбор).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Комитете размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://admtumen.ru> (далее - Официальный портал) в разделе "Исполнительные органы власти", подразделы "Комитет по делам национальностей Тюменской области", "Деятельность", "Нормативные правовые и правовые акты".

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

1.9. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в Соглашении о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенным между

Федеральным агентством по делам национальностей и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год.

1.10. Проведение отбора получателей субсидий из областного бюджета, источником финансового обеспечения которых не являются в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета с 1 января 2024 г. до 1 января 2025 г., обеспечивается на официальном сайте Комитета, входящем в состав Официального портала <https://admtyumen.ru> (далее — сайт Комитета).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на сайте Комитета 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, 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 Комитета;
- г) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата (при ее установлении);
- д) доменного имени и (или) указателей страниц сайта Комитета;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории и (или) критериев отбора;
- з) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;
- 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 пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- л) порядка возврата заявок на доработку;
- м) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- н) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- о) 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;

п) срока, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее — соглашение (договор));

р) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора);

с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на сайте Комитета, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.2. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки на участие в конкурсном отборе:

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;

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

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;

участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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».

2.3. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в заявке для участия в отборе на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку указывается:

информация о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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);

информация о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

информация о том, что 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;

информация о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

информация о том, что 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».

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют в Комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение N 3 к настоящему Порядку);

в) копия учредительного документа (устава), заверенная подписью руководителя или представителя некоммерческой организации и заверенная печатью некоммерческой организации (при ее наличии);

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

д) копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации;

е) копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения государственной

экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации.

2.5. Заявка для участия в отборе должна содержать:

а) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор);

б) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в документах, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании документов, представленных для участия в отборе, сведений, не соответствующих действительности.

2.7. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "е" пункта 2.4, пункта 2.5 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления. Документы, указанные в подпунктах "г", "д" пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

2.8. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах "г", "д" пункта 2.4 настоящего Порядка, Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.9. Заявка регистрируется Комитетом в течение 1 рабочего дня с даты ее поступления. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.

Количество заявок, представляемых некоммерческой организацией в течение календарного года, не ограничено.

2.10. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Комитет в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет их проверку на соответствие участников отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.2 настоящего Порядка, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка:

в случае непредставления документов, указанных в подпунктах "г", "д", пункта 2.4 настоящего Порядка, Комитет запрашивает и получает посредством межведомственного запроса у соответствующих органов

необходимую информацию, в том числе с использованием автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

проверяет на официальном сайте Росфинмониторинга по адресу: <https://fedsfm.ru> подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в абзацах третьем и четвертом пункта 2.2 настоящего Порядка;

проверяет на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в разделе Деятельность / Направления деятельности / Деятельность в сфере иностранных агентов подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в абзаце шестом пункта 2.2 настоящего Порядка.

Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет в Комитет.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, Комитет отклоняет заявку в соответствии с подпунктом "в" пункта 2.10.3 настоящего Порядка.

2.10.2. По результатам рассмотрения документов Комитет в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет заявки и документы в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений, на получение субсидии (далее - комиссия) для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми либо непризнания программ (мероприятий) участников отбора общественно-значимыми. При наличии оснований, установленных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письмо об отклонении заявки с приложением представленных документов на почтовый адрес участника отбора, указанный в заявке, а при обращении в электронном виде - на указанный в заявке электронный адрес участника отбора.

2.10.3. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

а) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;



г) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.10.4. Заявка может быть отозвана участником отбора до даты ее рассмотрения на заседании комиссии путем направления в Комитет соответствующего обращения. Отозванные заявки не рассматриваются на заседании комиссии.

Внесение изменений в заявку допускается только по запросу Комитета или комиссии путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

2.10.5. Консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Комитетом в течение всего срока приема заявок.

2.10.6. Признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми производится комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.10.7. Состав и положение о комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Комитета.

Персональный состав комиссии утверждается протоколом заседания комиссии.

2.10.8. Комиссия осуществляет:

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

признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

внесение Комитету рекомендаций об оказании государственной поддержки признанных общественно значимыми программ (мероприятий) участников отбора.

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

1) Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.

2) Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.

3) Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.

4) Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.

5) Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.

6) Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.

7) Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.

8) Охват целевой аудитории.

2.10.10. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов от Комитета осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в подпункте 2.10.9 пункта 2.10 настоящего Порядка, в соответствии с листом оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь комиссии на основании листов оценки членов комиссии заполняет итоговую ведомость, в которой выводится общая сумма набранных баллов (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Решение о признании представленных 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).

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

$$\sum = 20 \times N, \text{ где:}$$

$\sum$  - максимально возможная суммарная оценка,

20 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку,

N - общее количество членов комиссии, заполнивших лист 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).

2.10.11. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, протокол подписывается председателем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его оформления и направляется в Комитет в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.10.12. Решение комиссии о признании программ (мероприятий) общественно значимыми является рекомендательным.

2.10.13. Комитет в течение 5 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.

2.10.14. Решение Комитета оформляется в виде приказа.

2.10.15. Протокол подведения итогов отбора заявок (документ об итогах проведения отбора) размещается Комитетом на сайте Комитета в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.10.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии в соответствии с подпунктом 2.10.13 пункта 2.10 настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Комитет, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.10.17 В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки, отбор признается несостоявшимся.

По результатам рассмотрения заявок в случае, предусмотренном настоящим подпунктом, подготавливается протокол, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

2.10.18 По результатам отбора с победителем (победителями) отбора (получателем субсидии) заключается соглашение (договор) в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Тюменской области.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Обязательство о целевом расходовании субсидии в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (пункт 3.4 настоящего Порядка).

3.1.2. Соблюдение обязательств, предусмотренных соглашением (договором).

3.1.3. Согласие получателя субсидии, а также (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат) лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями 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 них проверки Комитетом 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 условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение (договор).

3.1.4. Запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.1.5. Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики), указанных в пункте 3.9 Порядка.

3.1.6. Обязательство предоставления получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) непризнание комиссией программы (мероприятия) получателя субсидии общественно значимой;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на финансовое обеспечение расходов, определяется по следующей формуле:

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

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия),

Рсобст - размер затрат на реализацию программы (мероприятия), покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

Размер субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, определяется Комитетом на основании документов, подтверждающих выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Направления (виды), источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определяются в соответствии с обоснованием расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку) и оформляются приложением к соглашению (договору).

3.5. Соглашение (договор) на финансовое обеспечение затрат Комитет заключает с получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии на его электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о необходимости явиться в Комитет для заключения соглашения (договора) на финансовое обеспечение затрат.

Стороны подписывают соглашение (договор) в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Если в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа соглашение (договор) на финансовое обеспечение затрат не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) на финансовое обеспечение затрат и теряет право на получение субсидии.

Соглашение (договор) на возмещение затрат Комитет заключает с получателем субсидии в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа.

Комитет в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии на его электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о необходимости явиться в Комитет для заключения соглашения (договора) на возмещение затрат.

Если в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа соглашение (договор) на возмещение затрат не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от

заключения соглашения (договора) на возмещение затрат и теряет право на получение субсидии.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с условиями соглашения (договора).

В случае предоставления субсидии за счет средств областного бюджета соглашение (договор) заключается по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Комитета являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, соглашение (договор) заключается в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение (договор) в части перераспределения средств между направлениями и видами расходов (до полного их исключения), некоммерческая организация направляет в Комитет письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, рассматривает его и принимает решение о заключении дополнительного соглашения либо об отказе внесения изменений.

Дополнительное соглашение к соглашению (договору) заключается не позднее 20 рабочих дней со дня получения уведомления.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение (договор) являются:

увеличение суммы предоставленной субсидии;

наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии некоммерческой организацией;

изменение направления (видов) расходов;

замена мероприятий;

установление факта недостоверности информации, предоставленной некоммерческой организацией. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Дополнительное соглашение к соглашению (договору), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора), заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Комитетом уведомления получателя субсидии о внесении изменений в соглашение (договор) или о расторжении соглашения (договора) либо в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления от Комитета о внесении изменений в соглашение (договор) или о расторжении соглашения (договора), направленного по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 15 рабочих дней до

дня внесения необходимых изменений либо расторжения соглашения (договора).

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение (договор) расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения (договора) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению (договору) с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.7. Расторжение соглашения (договора) осуществляется по соглашению Комитета и получателя субсидии.

Расторжение соглашения (договора) в одностороннем порядке осуществляется по требованию Комитета в случае непредставления получателем субсидии документов, предусмотренных соглашением (договором), предоставления недостоверной информации, предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и соглашением (договором).

3.8. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением (договором), в соглашении (договоре) указывается условие о согласовании новых условий соглашения (договора) или о расторжении соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии общественно значимой программы (мероприятия), установленной соглашением (договором).

Характеристиками являются материальные и нематериальные объекты и (или) услуги, работы, планируемые к получению для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).

Значения результатов предоставления субсидии с указанием точной даты завершения и значения характеристик устанавливаются соглашением (договором).

3.10. Субсидия на финансовое обеспечение затрат перечисляется Комитетом в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью соглашения (договора) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, но не позднее 31 декабря финансового года, в котором заключены соглашение (договор).

Перечисление субсидии на возмещение затрат при заключении соглашения (договора) на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения (договора).

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.12. В случае если источниками обеспечения финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии помимо субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, являются иные средства, получатель субсидии обязан вести обособленный учет суммы субсидии и операций, совершаемых с ней.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Комитет следующую отчетность:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, не позднее 10 рабочего дня со дня окончания реализации программы (мероприятия) или отдельного этапа реализации программы (мероприятия), установленный соглашением (договором, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Департаментом финансов Тюменской области. К отчету прилагается пояснительная записка о реализации программы (мероприятия) с информацией о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок не позднее 10 рабочего дня со дня окончания реализации программы (мероприятия) или отдельного этапа реализации программы (мероприятия), установленный соглашением (договором), по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Департаментом финансов Тюменской области (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов). К отчету прилагаются заверенные печатью (при ее наличии) и подписью получателя субсидии копии расчетных (платежных) документов, подтверждающих объем произведенных расходов за счет средств субсидии.

4.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (месяцем), по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.1.4. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Комитетом в соглашении (договоре).

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в представленных им отчетах, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Комитета являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областного бюджету,



получатель субсидии представляет в Комитет отчетность, установленную в соглашении, по формам, определенным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".

### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии, осуществляется Комитетом исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении (договоре), и событий, отражающих факт завершения соответствующей программы (мероприятия) (контрольная точка), в порядке и по форме, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Комитет осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии и условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

5.5. Комитет осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам окончания реализации программы (мероприятия) или отдельного этапа реализации программы (мероприятия), которая проводится без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Комитетом отчета, указанного в п. 4.1 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Комитета от получателя субсидии. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем и членами контрольной группы Комитета, назначенными приказом председателя Комитета, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю (представителю) получателя субсидии или направляется получателю субсидии на указанную в соглашении им электронную почту.

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

Итоговое заключение руководителя и членов контрольной группы Комитета по поступившим пояснениям и возражениям вручается руководителю (представителю) получателя субсидии или направляется получателю субсидии на указанную в соглашении им электронную почту в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом председателя Комитета. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем и членами контрольной группы Комитета и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю получателю субсидии.

Руководитель получателя 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 их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Комитета по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.6. Решение о проведении выездной проверки принимается председателем Комитета и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также проверяемый период.

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

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, председателя Комитета (внеплановая проверка).

5.8. 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 должна составлять не чаще одного раза в три года.

5.9. Должностные лица Комитета, 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 получателя субсидии письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.10. Должностные лица Комитета 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) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также ознакомлять 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.

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

5.12. 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 проверки.

5.13. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.13.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в том числе в случае недостижения значений результата предоставления субсидии или значений характеристик, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания

и (или) получения соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Комитетом или органом государственного финансового контроля, направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, в объеме, предусмотренном в подпункте 5.13.2 пункта 5.13 настоящего Порядка.

5.13.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в следующем объеме:

а) в полном объеме, в случаях непредставления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии, при нарушении условий, предусмотренного подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка;

б) в объеме нецелевого использования субсидии при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

в) в объеме средств, потраченных на приобретение иностранной валюты, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

г) в объеме средств, указанных в соглашении (договоре), в которых отсутствует положение о согласии лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидии, на осуществление в отношении них проверки Комитетом и органом государственного финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка;

д) в объеме, пропорциональном недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии или значениям характеристик при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, который рассчитывается по формуле:

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

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов (характеристик), отражающих уровень недостижения i-го результата (характеристики);

n - общее количество результатов (характеристик).

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

SUM  $D_i$  - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х результатов (характеристик).

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения *i*-го результата (характеристики).

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения *i*-го результата (характеристики);

$S_i$  - значение *i*-го результата (характеристики), установленное соглашением (договором);

$T_i$  - фактическое значение *i*-го результата (характеристики).

5.14. В случае направления получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Порядка Комитет прекращает оказание поддержки (перечисление субсидии на счет получателя субсидии) в течение 1 рабочего дня со дня направления данного уведомления.

5.15. В случае если получателем субсидии средства субсидии не возвращены в областной бюджет в сроки, установленные в уведомлении о возврате, Комитет обеспечивает взыскание указанных средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии получатель субсидии уведомляет об этом Комитет и осуществляет возврат остатка субсидии в областной бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за датой достижения результата предоставления субсидии, определенной соглашением (договором). В случае неисполнения получателем субсидии условия о возврате неиспользованных средств субсидии в областной бюджет Комитет обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6 Порядок проведения отбора в системе "Электронный бюджет"**

6.1. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

6.2. Порядок взаимодействия участников отбора и Комитета:

обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

взаимодействие Комитета, комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

Комитет не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе;

при наличии технической возможности осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

6.3. 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 2.2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

6.4. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом 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, 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 Комитета;
- г) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата (при ее установлении);
- д) доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет";

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) категории и (или) критериев отбора;

з) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка;

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 пунктом 2.10 настоящего Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;

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

н) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) 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;

п) срока, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение;

р) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале бюджетных средств в сети "Интернет", который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета").

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

6.5. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные подпунктами 7, 11, 12, 15 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях"), программы

(мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком.

6.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

Участник отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения (договора);

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

Участник отбора представляет в Комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, установленных в подпунктах "а" - "в", "е" пункта 2.4, в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Заявка содержит: а) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор);

б) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

К заявке участник отбора прикладывает обязательные к представлению документы в соответствии с подпунктами "а" - "в", "е" пункта 2.4, в пункте 2.5 настоящего Порядка.

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

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

Внесение изменений в заявку не допускается.

6.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:



Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3. - 2.5. настоящего Порядка;

б) принимает решение об отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Порядка;

в) принимает решение об отклонении заявки при наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Порядка.

Принятие решения об отклонении заявки не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 6.9 настоящего Порядка, по которым принято такое решение.

Решения Комитета, предусмотренные подпунктами "б", "в" настоящего пункта фиксируются протоколом о результатах рассмотрения и оценки заявок.

6.8. Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику отбора уведомление на электронный адрес, указанный в заявке уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет Комитету.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце 2 настоящего пункта, Комитет отклоняет заявку в соответствии с подпунктом "в" пункта 6.9 настоящего Порядка.

6.9. Основания для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;

г) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

6.10. Протокол о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается Комитетом на едином портале в течение 14 календарных дней со дня его формирования 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;

информация об участниках отбора, в отношении заявок которых отсутствуют основания к отклонению;

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

6.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" Комитету открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

6.12 Комиссия в день получения доступа к поданным участниками отбора заявкам утверждает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора отклоняется в случае, если она признана не соответствующей требованиям, указанным в составе информации, включенной в объявление о проведении отбора.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются основания, установленные пунктом 3.2. настоящего Порядка.

6.13 По результатам рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае принятия Комитетом решения о привлечении к проведению отбора экспертов (экспертных организаций) в целях экспертной оценки заявок участников отбора после утверждения протокола рассмотрения заявок в сроки оценки заявок, указанные в объявлении об отборе, осуществляется допуск экспертов (экспертных организаций) к заявкам участников отбора, признанным надлежащими, а также проведение экспертизы указанных заявок.

6.14 В случае необходимости получения информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации Комитетом при наличии технической возможности осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет".

В запросе, указанном в настоящем подпункте, Комитет устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов

и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящего подпунктом в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в настоящем подпункте, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренный пунктом 6.13 настоящего Порядка.

6.15 В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки, отбор признается несостоявшимся.

6.16. По результатам рассмотрения заявок в случае, предусмотренном пунктом 6.15 настоящего Порядка, подготавливается протокол, указанный в пункте 6.13 настоящего Порядка, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

6.17 В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе, указанном в пункте 6.13. настоящего Порядка, отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

6.18 В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

6.19 Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и очередности поступления заявок.

6.20 В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о результатах оценки заявок, победителях отбора с указанием суммы субсидии, предусмотренной им для предоставления.

6.21 Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.22. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора (получателем субсидии) заключается соглашение (договор) в системе "Электронный бюджет" в соответствии с пунктами 3.5 - 3.11 настоящего Порядка.

Соглашение (договор) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии загружает соглашение (договор) в форме электронного документа с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет», подписывает его усиленной квалифицированной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) и направляет получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня поступления соглашения (договора) в системе «Электронный бюджет» подписывает его в системе «Электронный бюджет».

В целях заключения соглашения (договора) получателем субсидии в системе "Электронный бюджет" формируется информация о лицевых счетах (расчетных счетах) для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения от имени получателя субсидии.

6.23. Отказ от заключения соглашения (договора) с получателем субсидии осуществляется до заключения соглашения (договора), если Комитет обнаружит, что участник отбора не соответствует требованиям, указанным в объявлении об отборе, или представил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям.

Комитет принимает решение об отказе от заключения соглашения (договора) с участником отбора на любом этапе проведения отбора до заключения соглашения (договора) в случаях, определенных пунктом 6.15 настоящего Порядка.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) в случаях, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Порядка.

6.24 При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение (договор) расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения (договора) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению (договору) с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

6.25 Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Комитетом на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

6.26 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 1.3 настоящего Порядка.

6.27 Порядок взаимодействия Комитета с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

Заявка оформляется на официальном бланке  
некоммерческой организации

Председателю  
Комитета по делам национальностей  
Тюменской области  
И. О. ФАМИЛИЯ

**ЗАЯВКА**  
для участия в отборе на получение субсидии  
из областного бюджета в 20\_\_ г.

Направляем Вам заявку для участия в отборе на получение субсидии из  
областного бюджета.

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Обоснование расходов на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц. <\*>
5. Копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в  
случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской  
Федерации. <\*>
6. Копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с  
приложением копии положительного заключения государственной экспертизы) в  
случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской  
Федерации).

-----  
<\*> документы, представляемые по собственной инициативе некоммерческой  
организации

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, в котором  
осуществляется подача заявки на участие в конкурсном отборе (при проведении  
отбора в системе "Электронный бюджет" на даты рассмотрения заявки и заключения  
соглашения), \_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом  
регистрации которого является государство или территория, включенные в  
утверждаемый 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);

- 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 областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные Порядком предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно - конфессиональных, общественно - политических отношений;

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

- согласен на осуществление Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
(М.П.)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

ПРОЕКТ программы (мероприятия)

Название программы (мероприятия):	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса:	
Почтовый адрес, индекс организации:	
Телефон, факс (с кодом населенного пункта):	
Адрес электронной почты:	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок выполнения программы (мероприятия):	
Общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Объем собственных средств, руб.:	

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. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии).

---

указываются качественные и количественные результаты, характеристики

Руководитель \_\_\_\_\_



(подпись)  
(М.П.)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

**ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ  
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ) <\*>**

(указывается наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование программы (мероприятия)/ виды расходов	Сроки проведения программы (мероприятия)	Запрашиваемый объем финансирования (руб.)
Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
(м.п.)

-----

<\*> В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат прикладываются документы, обосновывающие объем расходов.

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат прикладываются документы, подтверждающие выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

Лист оценки программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
			1. Направленность программы (мероприятия) на утверждение и упрочение межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремистских проявлений, формирование в обществе неприятия идеологии экстремизма.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			2. Направленность программы (мероприятия) на сохранение национальной самобытности, развитие национальных (родных) языков и национальных культур, реализацию национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих в Тюменской области.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			3. Направленность программы (мероприятия) на удовлетворение духовных потребностей граждан.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			4. Направленность программы (мероприятия) на поддержку общественно-политического согласия в Тюменской области, развитие институтов гражданского общества.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			5. Направленность программы (мероприятия) на укрепление гражданского единства и гражданского самосознания, воспитание граждан на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей.	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	

			6. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам.	2 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			7. Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов.	1 балл - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			8. Охват целевой аудитории.	1 балл - до 300 человек; 2 балла - 300 и более человек.	
		Итого			

Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

Итоговая ведомость оценки  
программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование организации	Наименование программы (мероприятия)	Максимально возможное количество баллов	Общая сумма баллов

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6  
к Порядку предоставления из областного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сферах  
национальных, государственно-конфессиональных,  
общественно-политических отношений

График перечисления субсидии

руб.

КБК	Сумма финансирования	в том числе:											
		январь - до 31 числа текущего месяца	февраль - до 28 числа текущего месяца	март - до 31 числа текущего месяца	апрель - до 30 числа текущего месяца	май - до 31 числа текущего месяца	июнь - до 30 числа текущего месяца	июль - до 31 числа текущего месяца	август - до 31 числа текущего месяца	сентябрь - до 30 числа текущего месяца	октябрь - до 31 числа текущего месяца	ноябрь - до 30 числа текущего месяца	декабрь - до 31 числа текущего месяца
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета

Получатель

(должность)

(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (ФИО)  
(м.п.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (ФИО)  
(м.п.)