



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2020 г.

№ 826-п

г. Тюмень

*Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской области*

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

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента культуры Тюменской области.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ТЮМЕНСКОЙ  
ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ  
УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ  
КУЛЬТУРЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской области (далее – учреждения), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Тюменской области «Развитие культуры» и «Повышение безопасности дорожного движения», на финансовое обеспечение следующих расходов учреждений:

1.2.1. приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества), включая расходы по его доставке, монтажу, выполнению пусконаладочных работ, и приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;

1.2.2. осуществление капитального ремонта объектов недвижимого имущества (в том числе входящих в их состав сетей и систем инженерно-технического обеспечения), включая расходы на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта, осуществление технического и авторского надзора (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), проведение оценки технического состояния объектов;

1.2.3. реализация мероприятий по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», предусматривающих ремонт, реставрацию, приспособление объектов культурного наследия для современного использования и включающих в себя проведение государственной историко-культурной экспертизы, выполнение научно-исследовательских, изыскательских, проектных, производственных (в том числе противоаварийных) работ, осуществление научного руководства, технического и авторского надзора за проведением таких работ;

1.2.4. выполнение работ по благоустройству прилегающей территории объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения и повышения комфортности условий пребывания посетителей учреждения и улучшения санитарного и эстетического состояния территории, включая подготовку проектной документации, создание и ремонт объектов благоустройства, в том числе освещение территории, устройство пешеходных дорожек, установку и создание малых архитектурных форм (элементов монументально-декоративного оформления, устройств для мобильного и вертикального озеленения, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования на территории);

1.2.5. разработка дизайн-проектов объектов (зданий, помещений), находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях их модернизации (приспособления);

1.2.6. технологическое присоединение объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности (в случае если расходы на проведение указанных работ не включены в расходы на осуществление капитальных вложений);

1.2.7. устройство и (или) модернизация (ремонт) систем инженерно-технического обеспечения объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов, реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, обеспечению доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, включая подготовку проектно-сметной документации и выполнение инженерных изысканий, выполнение строительно-монтажных работ (за исключением работ, относящихся к видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства), приобретение, монтаж и пусконаладку оборудования;

1.2.8. реализация мероприятий, направленных на обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения;

1.2.9. транспортировка (включая упаковку, погрузку, разгрузку, страховку и охрану) имущества учреждения в связи с проведением капитального ремонта (реконструкции, реставрации) здания (помещения), занимаемого учреждением, либо переездом учреждения в другое здание (помещение);

1.2.10. организация и проведение мероприятий, предусмотренных планом культурно-массовых мероприятий Департамента культуры Тюменской области, включая расходы, возникающие на подготовительном, репетиционном и завершающем этапах проведения мероприятия;

1.2.10.1. организация и проведение выставок ведущих федеральных и региональных музеев в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)» национального проекта «Культура» (далее – региональный проект «Творческие люди»);

1.2.10.2. организация и проведение региональных молодежных музыкальных конкурсов и фестивалей в рамках регионального проекта

«Творческие люди»;

1.2.10.3. организация и проведение фестивалей детского творчества всех жанров в рамках регионального проекта «Творческие люди»;

1.2.11. обеспечение участия делегации (представителей) Тюменской области в различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятиях, организаторами которых являются сторонние организации;

1.2.11.1. обеспечение участия представителей Тюменской области в молодёжных музыкальных конкурсах федерального уровня в рамках регионального проекта «Творческие люди»;

1.2.12. направление детей и молодежи, внесенных в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, и сопровождающих их лиц в творческие школы, лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей;

1.2.13. создание и реализация музейных проектов;

1.2.14. закупка предметов музейного значения;

1.2.15. реставрация музейных предметов;

1.2.16. создание спектакля;

1.2.17. внедрение и (или) развитие информационных (цифровых) технологий в деятельность учреждения (включая разработку, модернизацию и установку программного обеспечения, информационных систем, цифрового контента, а также консультационные услуги и услуги по обучению сотрудников учреждения по использованию информационных (цифровых) технологий);

1.2.18. создание мультимедиа-гидов по экспозициям и выставочным проектам в рамках регионального проекта Тюменской области «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры («Цифровая культура»)», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры («Цифровая культура»)» национального проекта «Культура» (далее – региональный проект «Цифровая культура»);

1.2.19. премирование работников учреждения в соответствии с распоряжениями Губернатора или Правительства Тюменской области;

1.2.20. оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае, если учреждение является правообладателем помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Тюменской области;

1.2.21. проведение мероприятий по реорганизации и ликвидации учреждения;

1.2.22. предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации;

1.2.23. ликвидация последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;

1.2.24. погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

1.2.25. приобретение услуг, необходимых для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений в объекты культуры;

1.2.26. восстановление и уплата налога на добавленную стоимость в федеральный бюджет;

1.2.27. организация и проведение мероприятий, направленных на

предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области.

1.3. Субсидии предоставляются учреждению, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, не учтены в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания, сформированного для учреждения на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент культуры Тюменской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется Департаментом в пределах ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

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

2.1. Условиями предоставления субсидии учреждению являются:

а) наличие заявки учреждения на предоставление субсидии, соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) отсутствие у учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) отсутствие у учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

г) наличие бюджетных ассигнований и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление в соответствующем финансовом году субсидии на цели, указанные в заявке на предоставление субсидии.

2.1.1. В случае предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Тюменской области, условия предоставления субсидий, установленные подпунктами «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка, не применяются.

2.2. Для предоставления субсидии учреждение направляет в адрес Департамента:

а) заявку за подписью руководителя учреждения или уполномоченного им лица, оформленную на фирменном бланке учреждения, с указанием цели предоставления субсидии и объема необходимых финансовых средств;

б) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

в) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

г) программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

д) информацию о планируемом к приобретению имуществе в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

е) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат в случае, если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

ж) документы (материалы), содержащие дополнительную информацию по обоснованию необходимости предоставления субсидии и обоснованию размера запрашиваемой субсидии, согласно перечню, установленному приложением № 1 к настоящему Порядку (в зависимости от цели предоставления субсидии);

з) подписанную руководителем и заверенную печатью учреждения информацию:

– об отсутствии у учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– об отсутствии у учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2.1. Определение суммы субсидии, указываемой в пояснительной записке в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется учреждением с учетом объема собственных средств учреждения, планируемых к направлению на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии.

Сведения об объеме собственных средств учреждения (в разрезе

источников поступления), направление которых планируется на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии, указываются учреждением в составе пояснительной записки к заявке на предоставление субсидии.

2.2.2. Документы, указанные в подпункте «з» пункта 2.2 настоящего Порядка, могут быть представлены по собственной инициативе учреждения. В случае непредставления указанных документов Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.2.3. В состав заявки учреждением может включаться иная информация (в том числе документы, материалы), содержащая и (или) подтверждающая наличие у учреждения потребности в предоставлении субсидии и обоснование размера запрашиваемой субсидии.

2.3. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных учреждением в целях предоставления субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Порядка, несет учреждение.

2.4. Заявка на предоставление субсидии с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, направляется учреждением в Департамент посредством системы электронного документооборота и регистрируется Департаментом в день ее поступления. Документы, поступившие в нерабочие (праздничные) дни либо после окончания рабочего дня, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.5. Рассмотрение поступившей заявки и входящих в ее состав документов на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка осуществляется комиссией Департамента по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на иные цели (далее – Комиссия) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.5.1. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждаются ненормативным правовым актом Департамента. Результаты рассмотрения заявки учреждения на предоставление субсидии оформляются протоколом заседания Комиссии.

2.5.2. В целях рассмотрения Комиссией заявки учреждения на предоставление субсидии Департамент вправе запросить у учреждения дополнительные сведения по вопросу обоснования целесообразности предоставления субсидии и определения ее размера.

2.6. По результатам рассмотрения заявки учреждения на предоставление субсидии Комиссией принимается решение:

- а) о предоставлении субсидии учреждению;
- б) об отказе учреждению в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе учреждению в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие заявки учреждения на предоставление субсидии и приложенных к ней документов требованиям, установленным подпунктами «а»-«ж» пункта 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- б) недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных учреждением в составе заявки на предоставление субсидии (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах информации, не соответствующей действительности);

в) несоответствие учреждения условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка;

г) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление в соответствующем финансовом году субсидии на цели, указанные в заявке.

2.7.1. В случае предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Тюменской области, оценка соответствия учреждения условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка, не осуществляется.

2.7.2. В случае принятия Комиссией решения об отказе учреждению в предоставлении субсидии информация о принятом решении доводится Департаментом до учреждения в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

2.8. Учреждение вправе в любой момент до принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения заявки о предоставлении субсидии изменить или отозвать такую заявку путем направления в Департамент официального уведомления, подписанного руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом.

2.8.1. В случае направления учреждением уведомления о внесении изменений в заявку на предоставление субсидии срок рассмотрения заявки Комиссией продлевается не более чем на 15 календарных дней с даты регистрации такого уведомления.

2.8.2. В случае направления учреждением уведомления об отзыве заявки на предоставление субсидии такая заявка считается отозванной и ее рассмотрение прекращается со дня получения Департаментом соответствующего уведомления.

2.9. Размер субсидии ( $V$ ), предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, определяется по формуле:

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

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

Рсобств – объем собственных средств учреждения, направление которых на осуществление расходов, в целях финансового обеспечения которых предоставляется субсидия, предполагается учреждением в соответствии с заявкой на предоставление субсидии.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели (далее – соглашение), заключаемого между Департаментом и учреждением в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.10.1. Соглашение, указанное в пункте 2.10 настоящего Порядка, а также дополнительные соглашения к такому соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, содержащей в том числе следующие положения:

а) основания внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

б) основания для досрочного прекращения соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

в) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

2.10.2. В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Тюменской области по предоставлению субсидии учреждению на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, соглашение, а также дополнительные соглашения к такому соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.11. В целях оценки эффективности и результативности предоставления субсидии соглашением, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка, устанавливаются результаты предоставления субсидии, предусмотренные приложением № 2 к настоящему Порядку (в зависимости от цели предоставления субсидии), и (или) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, за исключением случаев предоставления субсидий на цели, указанные в подпунктах 1.2.19, 1.2.21-1.2.24 пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый учреждению в Департаменте финансов Тюменской области, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии, если соглашением не установлены иные сроки перечисления субсидии в соответствии с пунктами 2.12.1-2.12.2 настоящего Порядка.

2.12.1. В случае если соглашением предусмотрено условие о ежемесячном перечислении субсидии, субсидия перечисляется

Департаментом на счет учреждения в размере, установленном в графике перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, в течение первых 10 рабочих дней месяца, в котором должна быть предоставлена субсидия в соответствии с графиком перечисления субсидии.

2.12.2. В случае если соглашением предусмотрено условие о ежеквартальном перечислении субсидии, субсидия перечисляется Департаментом на счет учреждения в размере, установленном в графике перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, в течение первых 15 рабочих дней первого месяца квартала, в котором должна быть предоставлена субсидия в соответствии с графиком перечисления субсидии.

2.13. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение, в том числе в части увеличения размера ранее предоставленной субсидии, учреждение направляет в Департамент письменное уведомление, содержащее финансово-экономическое обоснование необходимости внесения таких изменений с приложением подтверждающих документов.

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

2.13.1. Поступившее от учреждения уведомление о необходимости внесения изменений в соглашение рассматривается Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня получения документов.

В случае если запрашиваемое внесение изменений в соглашение предполагает увеличение размера ранее предоставленной учреждению субсидии, вопрос о внесении изменений в соглашение выносится на рассмотрение Комиссии.

2.13.2. По результатам рассмотрения уведомления учреждения о необходимости внесения изменений в соглашение Департаментом (Комиссией) принимается решение:

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

2.13.3. Решение о внесении изменений в соглашение оформляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.10.1 настоящего Порядка.

2.13.4. Основаниями для принятия решения об отказе внесения изменений в соглашение являются:

- а) непредставление учреждением информации и документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в соглашение;
- б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в составе уведомления о необходимости внесения изменений в соглашение (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах информации, не соответствующей действительности);
- в) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на увеличение размера ранее предоставленной субсидии в соответствующем финансовом году (в случае поступления уведомления о необходимости внесения изменений

в соглашение, предполагающих увеличение размера ранее предоставленной учреждению субсидии).

2.13.5. В случае принятия решения об отказе внесения изменений в соглашение информация о принятом решении доводится Департаментом до учреждения в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

2.14. В случае уменьшения Департаменту в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии после принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии и (или) после заключения соглашения, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение о соответствующем изменении размера субсидии.

Уведомление о принятом решении об изменении размера субсидии направляется Департаментом в адрес учреждения, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.14.1. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления о принятом Департаментом решении об изменении размера субсидии направляет в адрес Департамента заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии и внесении соответствующих изменений в соглашение.

2.14.2. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения заключения, указанного в пункте 2.14.1 настоящего Порядка, готовит проект дополнительного соглашения к соглашению, предусматривающий уменьшение размера субсидии и, при необходимости, корректировку значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии, и направляет его в адрес учреждения для рассмотрения и подписания.

2.14.3. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к соглашению осуществляется учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.15. По решению Департамента соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке в случае:

- а) реорганизации или ликвидации учреждения;
- б) нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением.

2.15.1. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации учреждения (в случае реорганизации или ликвидации учреждения) или со дня подписания заключения по результатам камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидий) направляет в адрес учреждения проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

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

2.16. Расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке

не допускается.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение обеспечивает представление в Департамент отчетов:

а) о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку;

б) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.2. По завершении мероприятий, в целях финансового обеспечения реализации которых учреждению была предоставлена субсидия, или по истечении срока действия соглашения учреждением совместно с отчетами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляются документы (материалы), подтверждающие расходы учреждения за счет средств субсидии и достижение значений результатов предоставления субсидии.

3.3. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления отчетности об использовании субсидии и сроки их предоставления.

3.4. В случае заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» формирование и предоставление отчетов о расходах учреждения, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, осуществляется учреждением в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.1. Контроль за соблюдением учреждениями условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидий, установленных условиями соглашений о предоставлении субсидии и настоящим Порядком, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

4.2. Департамент осуществляет обязательные проверки соблюдения учреждениями целей и условий предоставления субсидий в форме камеральных и (или) выездных проверок.

4.3. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения учреждения в течение 20 рабочих дней со дня получения Департаментом отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подготовленного учреждением по завершении мероприятий, в целях финансового обеспечения реализации которых учреждению была предоставлена субсидия, или по истечении срока действия соглашения о предоставлении субсидии, а также документов (материалов),

представленных учреждением в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.3.1. Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается сотрудником (-ами) Департамента, проводившим (-и) проверку, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения.

4.3.2. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

4.3.3. Окончательное решение по результатам рассмотрения письменных возражений и замечаний учреждения подписывается руководителем Департамента и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения.

4.3.4. Письменные возражения и замечания учреждения, окончательное решение Департамента по результатам их рассмотрения приобщаются к материалам проверки.

4.4. Выездные проверки проводятся по месту нахождения учреждения.

4.4.1. Решение о проведении проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, в котором указываются наименование учреждения, тема проверки, состав контрольной группы из числа сотрудников Департамента, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

4.4.2. Основанием для подготовки приказа о проведении проверки являются:

4.4.2.1. план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Департаментом до 15 декабря текущего года (плановые проверки) и включает в себя перечень учреждений, в отношении которых Департаментом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, проверяемый период и сроки проведения проверок;

4.4.2.2. поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего деятельность Департамента (внеплановая проверка).

4.4.3. При формировании Плана проверок учитывается:

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

– количество учреждений, в отношении которых планируется проведение проверок;

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

4.4.4. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленного приказом Департамента.

4.4.4.1. По решению Департамента срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 календарных дней. Решение о продлении срока проведения выездной проверки принимается Департаментом на основании служебной записки сотрудника Департамента, уполномоченного на проведение проверки, или руководителя контрольной группы, обосновывающей необходимость продления срока проведения проверки, путем издания соответствующего приказа Департамента.

4.4.5. В ходе проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

4.4.6. Результаты проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки.

4.4.6.1. Акт проверки подписывается сотрудником (-ами) Департамента, проводившим (-и) проверку, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) учреждения.

4.4.6.2. Учреждение вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания на акт проверки.

4.4.6.3. Заключение Департамента по результатам рассмотрения письменных возражений и замечаний учреждения подписывается руководителем Департамента и в течение 10 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения.

4.4.6.4. Письменные возражения и замечания учреждения, заключение Департамента по результатам их рассмотрения приобщаются к акту проверки и являются их неотъемлемой частью.

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

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверки, вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением о предоставлении субсидии.

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

4.8. В случае установления фактов использования учреждением субсидии с нарушением условий и целей ее предоставления и (или) отсутствия достижения учреждением результатов и (или) показателей предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также в случае отсутствия устранения учреждением нарушений, выявленных по результатам осуществления контроля органами, указанными в пункте 4.1 настоящего Порядка, соответствующие средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

– на основании требования о возврате, направленного Департаментом в адрес учреждения, с указанием в нем перечня расходов, финансирование которых за счет средств субсидии осуществлено с нарушением условий и целей предоставления субсидии, и сумм, подлежащих возврату в областной бюджет, – в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением указанного требования;

– на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные соответствующим предписанием (представлением).

4.9. Не использованные учреждением на начало текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных

учреждением выплат (далее – средства от возврата) подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Остатки субсидии и (или) средства от возврата могут быть направлены учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках субсидии и (или) средствах от возврата, принятым путем утверждения сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленных учреждением по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.10.1. Для принятия Департаментом решения о наличии у учреждения потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках субсидии и (или) средствах от возврата учреждение в срок до 01 февраля текущего финансового года направляет в Департамент письменное обращение за подписью руководителя учреждения или уполномоченного им должностного лица с приложением:

а) сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (в трех экземплярах);

б) информации об обязательствах учреждения, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года (включая неисполненные обязательства, принятые учреждением до начала текущего финансового года, а также обязательства, подлежащие принятию в текущем финансовом году) с приложением подтверждающих документов (материалов).

4.10.2. Департамент рассматривает предоставленные учреждением документы и в срок до 01 марта текущего финансового года принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках субсидии и (или) средствах от возврата.

4.10.3. Основаниями для принятия Департаментом решения об отсутствии у учреждения потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках субсидии и (или) средствах от возврата являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов, предусмотренных пунктом 4.10.1 настоящего Порядка;

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

4.10.4. Уведомление о принятом решении направляется Департаментом в адрес учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Приложение №1  
к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из  
областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1  
Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным автономным  
учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской  
области

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (МАТЕРИАЛОВ), СОДЕРЖАЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ПО ОБОСНОВАНИЮ НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОБОСНОВАНИЮ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
1	1.2.1	Приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества), включая расходы по его доставке, монтажу, выполнению пусконаладочных работ, и приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	<p>1. Перечень планируемого к приобретению (созданию) имущества с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик и выделением в составе такого имущества:</p> <p>а) имущества, приобретаемого учреждением впервые, с приложением расчета (калькуляции) затрат на содержание планируемого к приобретению имущества в расчете на один календарный год;</p> <p>б) имущества, требующего замены, с указанием даты приобретения, даты постановки на баланс учреждения, нормативного и фактического сроков эксплуатации, а также гарантийного срока поставщика (производителя) имущества, требующего замены, и приложением актов на списание такого имущества (при наличии).</p> <p>2. Перечень и объем работ (услуг) по доставке, монтажу (установке) и пусконаладке планируемого к приобретению имущества в разрезе имущества.</p> <p>3. Копии актов (предписаний) контролирующих и надзорных органов в случаях, если приобретение (создание) имущества необходимо для исполнения учреждением таких актов (предписаний).</p>
2	1.2.2.	Осуществление капитального ремонта объектов недвижимого имущества (в том числе входящих в их состав сети и систем инженерно-технического обеспечения), включая расходы на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта, осуществление технического и авторского надзора (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), проведение оценки технического состояния объектов	<p>1. Копии правоустанавливающих документов на здание (сооружение), подлежащее капитальному ремонту (за исключением выписки из реестра государственного имущества, предоставляемой по желанию учреждения).</p> <p>2. Документы, предусмотренные распоряжением Правительства Тюменской области от 10.02.2016 № 104-рп «О капитальном ремонте объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Тюменской области», в том числе:</p> <p>2.1. В случае потребности в предоставлении субсидии на выполнение проектных и изыскательских работ:</p> <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) дефектная ведомость (ведомость объемов работ) по объекту;</p> <p>в) задание на проектирование;</p> <p>г) расчет начальной (максимальной) цены контракта на разработку проектной документации или отдельных разделов проектной документации;</p> <p>2.2. В случае потребности в предоставлении субсидии на выполнение работ по капитальному ремонту объекта:</p> <p>а) расчет начальной (максимальной) цены контракта на осуществление работ по капитальному ремонту объекта.</p> <p>3. Обоснование (расчет) стоимости работ (услуг) по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта, выполненного уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий органом государственной власти или подведомственным этому органу государственным учреждением (в случае потребности в предоставлении субсидии на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта).</p>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
			4. Документы, подтверждающие необходимость проведения оценки технического состояния объекта, включая материалы фотофиксации (в случае потребности в предоставлении субсидии на проведение оценки технического состояния объекта).
3	1.2.3.	Реализация мероприятий по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», предусматривающих ремонт, реставрацию, приспособление объектов культурного наследия для современного использования и включающих в себя проведение государственной историко-культурной экспертизы, выполнение научно-исследовательских, изыскательских, проектных, производственных (в том числе противоаварийных) работ, осуществление научного руководства, технического и авторского надзора за проведением таких работ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень объектов культурного наследия, в отношении которых планируется выполнение работ по сохранению.</li> <li>2. Копии правоустанавливающих документов на объект культурного наследия, в отношении которого планируется выполнение работ по сохранению (за исключением выписки из реестра государственного имущества, предоставляемой по желанию учреждения).</li> <li>3. Копия охранного обязательства.</li> <li>4. Копия задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Комитетом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области.</li> <li>5. Сведения об объекте культурного наследия, характере его современного использования, описанием текущего технического состояния (обоснование необходимости осуществления работ) с указанием даты проведения последних ремонтных работ, видах этих работ, объемах и источниках их финансирования.</li> <li>6. Расчет (смета-калькуляции) стоимости работ по подготовке проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подготовленного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющими лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, и утвержденного руководителем учреждения (в случае необходимости разработки проектной документации по объекту).</li> <li>7. Расчет затрат на проведение государственной историко-культурной экспертизы, государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае, если требование о проведении соответствующей экспертизы (проверки) установлено действующим законодательством);</li> <li>8. Проектная документация (рабочая документация) по сохранению объекта культурного наследия либо рабочие чертежи на проведение ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, подготовленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющими лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, и согласованной руководителем учреждения.</li> <li>9. Положительное заключение по результатам государственной историко-культурной экспертизы, государственной экспертизы проектной документации, проверки достоверности определения сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае, если требование о проведении соответствующей экспертизы (проверки) установлено действующим законодательством).</li> <li>10. Локальный сметный расчет на выполнение работ (в том числе осуществление научного руководства, авторского и технического надзора за выполнением работ), подготовленного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющими лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, и утвержденного руководителем учреждения (в случае проведения ремонтных работ в целях поддержания объекта в эксплуатационном состоянии без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны (включая противоаварийные работы)).</li> </ol>
4	1.2.4.	Выполнение работ по благоустройству прилегающей территории объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения и повышения комфортности условий пребывания посетителей учреждения и улучшения санитарного и эстетического состояния территории, включая подготовку проектной документации, создание и ремонт объектов благоустройства, в том числе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы, подтверждающие право учреждения на пользование земельным участком, в отношении которого планируется выполнение работ по благоустройству (за исключением выписки из реестра государственного имущества, предоставляемой по желанию учреждения).</li> <li>2. Фотоизображение прилегающей территории, на которой планируется выполнение работ по благоустройству, содержащие сведения о текущем состоянии имеющихся объектов благоустройства.</li> <li>3. Дефектная ведомость, содержащая сведения о необходимости выполнения работ по благоустройству территории, а также перечень и объем планируемых к выполнению работ, утвержденная руководителем учреждения.</li> </ol>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
		освещение территории, устройство пешеходных дорожек, установку и создание малых архитектурных форм (элементов монументально-декоративного оформления, устройств для мобильного и вертикального озеленения, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования на территории)	4. Обоснование (калькуляция) затрат на выполнение работ по благоустройству территории, включая утвержденные руководителем учреждения сметные расчеты стоимости работ по благоустройству, выполненные в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности.
5	1.2.5	Разработка дизайн-проектов объектов (зданий, помещений), находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения в целях их модернизации (приспособления)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень зданий (помещений), в отношении которых планируется разработка дизайн-проектов в целях их модернизации (приспособления).</li> <li>2. Копии правоустанавливающих документов на здание (сооружение), для модернизации (приспособления) которого планируется разработка дизайн-проекта (за исключением выписки из реестра государственного имущества, предоставляемой по желанию учреждения).</li> <li>3. Техническое задание на разработку дизайн-проекта здания (помещения), утвержденное руководителем учреждения.</li> </ol>
6	1.2.6	Технологическое присоединение объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности (в случае, если расходы на проведение указанных работ не включены в расходы на осуществление капитальных вложений)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копии правоустанавливающих документов на здание (строение, сооружение), технологическое присоединение которого к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности планируется за счет субсидии (за исключением выписки из реестра государственного имущества, предоставляемой по желанию учреждения).</li> <li>2. Проекта договора на оказание услуг по технологическому присоединению объекта к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения.</li> </ol>
7	1.2.7	Устройство и (или) модернизация (ремонт) систем инженерно-технического обеспечения объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов, реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, включая подготовку проектно-сметной документации и выполнение инженерных изысканий, выполнение строительно-монтажных работ (за исключением работ, относящихся к видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства), приобретение, монтаж и пусконаладку оборудования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень планируемых к выполнению мероприятий по устройству и модернизации систем инженерно-технического обеспечения и сведения об ожидаемых результатах от их реализации.</li> <li>2. Копии актов (предписаний) контролирующих и надзорных органов (в случаях, если выполнение работ по устройству и модернизации инженерно-технического обеспечения необходимо для исполнения учреждением таких актов (предписаний)).</li> <li>3. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию), с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>4. Перечень строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу имущества, в том числе в виде сметных расчетов стоимости таких работ, выполненных в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности и утвержденных руководителем учреждения, планируемых к выполнению (в случае необходимости выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу приобретаемого имущества).</li> <li>5. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых для реализации мероприятий, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их приобретения.</li> </ol>
8	1.2.8.	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень планируемых к выполнению мероприятий по обеспечению доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения (в разрезе объектов).</li> <li>2. Копии актов (предписаний) контролирующих и надзорных органов (в случаях, если реализация мероприятий по обеспечению доступности объекта для инвалидов и других маломобильных групп населения необходима для исполнения учреждением таких актов (предписаний)).</li> <li>3. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию) с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>4. Перечень строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу имущества, в том числе в виде сметных расчетов стоимости таких работ, выполненных в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности и утвержденных руководителем учреждения, планируемых к выполнению (в случае необходимости выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу приобретаемого имущества).</li> <li>5. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых для реализации мероприятий, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их приобретения.</li> </ol>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
9	1.2.9	Транспортировка (включая упаковку, погрузку, разгрузку, страховку и охрану) имущества учреждения в связи с проведением капитального ремонта (реконструкции, реставрации) здания (помещения), занимаемого учреждением, либо переездом учреждения в другое здание (помещение)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копии документов, в том числе решений уполномоченных органов, подтверждающих необходимость транспортировки имущества учреждения.</li> <li>2. Обоснование (калькуляция) затрат на транспортировку имущества учреждения с указанием перечня планируемого к транспортировке имущества.</li> </ol>
10	1.2.10	Организация и проведение мероприятий, предусмотренных планом культурно-массовых мероприятий Департамента культуры Тюменской области, включая расходы, возникающие на подготовительном, репетиционном и завершающем этапах проведения мероприятия	Проект программы (сценарного плана) планируемого к проведению мероприятия
10.1	1.2.10.1.	Организация и проведение выставок ведущих федеральных и региональных музеев в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Проект программы (сценарного плана) планируемого к проведению мероприятия
10.2	1.2.10.2.	Организация и проведение региональных молодежных музыкальных конкурсов и фестивалей в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Проект программы (сценарного плана) планируемого к проведению мероприятия
10.3	1.2.10.3.	Организация и проведение фестивалей детского творчества всех жанров в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Проект программы (сценарного плана) планируемого к проведению мероприятия
11	1.2.11	Обеспечение участия делегации (представителей) Тюменской области для участия в различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятиях, организаторами которых являются сторонние организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о культурно-массовом мероприятии, участие в котором делегации (представителей) Тюменской области планируется осуществить за счет использования субсидии;</li> <li>2. Список участников делегации (представителей) Тюменской области, планируемых к направлению для участия в мероприятии.</li> </ol>
11.1	1.2.11.1	Обеспечение участия представителей Тюменской области в молодёжных музыкальных конкурсах федерального уровня в рамках регионального проекта «Творческие люди»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о культурно-массовом мероприятии, участие в котором делегации (представителей) Тюменской области планируется осуществить за счет использования субсидии;</li> <li>2. Список участников делегации (представителей) Тюменской области, планируемых к направлению для участия в мероприятии.</li> </ol>
12	1.2.12	Направление детей и молодежи, внесенных в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, и сопровождающих их лиц в творческие школы, лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия протокола педагогического совета учреждения дополнительного образования в сфере искусства и культуры, образовательной организации, чьи воспитанники включены в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, о направлении детей и сопровождающих их лиц в творческие школы, лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей.</li> <li>2. Ходатайство (на имя директора Департамента культуры Тюменской области) учреждения дополнительного образования в сфере искусства и культуры, образовательной организации, чьи воспитанники включены в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, о направлении воспитанников и сопровождающих их лиц в творческие школы, лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей.</li> </ol>
13	1.2.13	Создание и реализация музейных проектов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения о содержании, основных этапах создания музейного проекта и ожидаемых результатах (социально-экономический эффект) от его реализации.</li> <li>2. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию) в рамках реализации музейного проекта, с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>3. Перечень строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу имущества, в том числе в виде сметных расчетов стоимости таких работ, выполненных в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности</li> </ol>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
			<p>и утвержденных руководителем учреждения, планируемых к выполнению в рамках реализации музейного проекта (в случае необходимости выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу приобретаемого имущества).</p> <p>4. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых для реализации музейного проекта, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их приобретения.</p>
14	1.2.14	Закупка предметов музейного значения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень планируемых к приобретению предметов музейного значения с указанием кратких каталожных данных (наименование, автор, место создания, производство, краткое визуальное описание, материал, техника, размер, наличие клейм, подписей и т.д.) и состояния сохранности.</li> <li>2. Копия заключения уполномоченного сотрудника государственного музея о целесообразности приобретения предметов музейного значения с указанием предполагаемой стоимости.</li> <li>3. Копия заключения реставратора о степени сохранности предполагаемых к приобретению предметов музейного значения.</li> <li>4. Копия экспертного заключения аттестованного эксперта по культурным ценностям об отнесении предметов и коллекций к культурным ценностям.</li> <li>5. Акт приемки предметов музейного значения на временное хранение.</li> <li>6. Проект договора купли-продажи предметов музейного значения.</li> <li>7. Копия заявления владельца о передаче предметов музейного значения или коллекций на закупку (для юридического и физического лица).</li> <li>8. Данные о физическом лице (паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, номер контактного телефона) и (или) юридическом лице (фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона), у которых предполагается приобретение предметов музейного значения.</li> <li>9. Согласие физического лица, у которого планируется приобретение музейных предметов, на обработку его персональных данных, полученное в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».</li> <li>10. Фотоизображение планируемого к приобретению предмета музейного значения, полностью отражающего предмет с различных ракурсов (могут быть предоставлены на электронном носителе).</li> </ol>
15	1.2.15	Реставрация музейных предметов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия акта по результатам осмотра музейного предмета, содержащего сведения о причинах изменений состояния сохранности предметов и предлагаемые меры по их устранению.</li> <li>2. Фотоизображение музейного предмета, полностью отражающие предмет с различных ракурсов (могут быть предоставлены на электронном носителе);</li> <li>3. Копия заключения уполномоченного сотрудника государственного музея о необходимости реставрации музейного предмета.</li> <li>4. Копия заключения стороннего специалиста, эксперта, имеющих соответствующую аттестацию и квалификацию, о состоянии предмета и стоимости его реставрации.</li> <li>5. Копия протокола экспертно-фондово-закупочной комиссии учреждения.</li> </ol>
16	1.2.16	Создание спектакля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения о содержании (тематике), основных этапах создания театральной постановки и ожидаемых результатах (социально-экономический эффект) от её реализации.</li> <li>2. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию) в рамках создания спектакля (театральной постановки), с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>3. Перечень строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу имущества, в том числе в виде сметных расчетов стоимости таких работ, выполненных в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности и утвержденных руководителем учреждения, планируемых к выполнению в рамках создания театральной постановки (в случае необходимости выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу приобретаемого имущества).</li> <li>4. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых для создания театральной постановки, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их</li> </ol>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
			приобретения.
17	1.2.17	Внедрение и (или) развитие информационных (цифровых) технологий в деятельность учреждения (включая разработку, модернизацию и установку программного обеспечения, информационных систем, цифрового контента, а также консультационные услуги и услуги по обучению сотрудников учреждения по использованию информационных (цифровых) технологий)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения об информационных (цифровых) технологиях, планируемых к внедрению (развитию) в деятельность учреждения и ожидаемых результатах (социально-экономический эффект) от реализации обозначенных мероприятий.</li> <li>2. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию) в рамках внедрения и развития информационных (цифровых) технологий, с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>3. Перечень строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу имущества, в том числе в виде сметных расчетов стоимости таких работ, выполненных в соответствии с законодательством в области градостроительной деятельности и утвержденных руководителем учреждения, планируемых к выполнению в рамках внедрения и развития информационных (цифровых) технологий (в случае необходимости выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по монтажу приобретаемого имущества).</li> <li>4. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых для внедрения и развития информационных (цифровых) технологий, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их приобретения.</li> </ol>
18	1.2.18	Создание мультимедиа-гидов по экспозициям и выставочным проектам в рамках регионального проекта «Цифровая культура»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения о содержании, основных этапах создания мультимедиа-гидов и ожидаемых результатах (социально-экономический эффект) от их создания (техническое задание на создание мультимедиа-гидов, пояснительная записка о значимости проектов).</li> <li>2. Перечень имущества, планируемого к приобретению (созданию) в рамках создания мультимедиа-гидов (в т.ч. создание контента), с указанием его наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>3. Перечень иных услуг сторонних юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, необходимых создания мультимедиа-гидов, с указанием их наименования, объема, стоимости и ожидаемого результата от их приобретения.</li> </ol>
19	1.2.20	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае, если учреждение является правообладателем помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Тюменской области	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия правоустанавливающих документов на помещение.</li> <li>2. Копия договора (проект договора) о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, заключенного с региональным оператором.</li> </ol>
20	1.2.22	Предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия акта обследования объекта (помещения), в отношении которого необходимо принятие мер по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации (с приложением фотоматериалов).</li> <li>2. Копии актов (предписаний) уполномоченных органов, содержащих требования о принятии мер по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации (при наличии).</li> <li>3. Перечень товаров (работ, услуг), приобретение (выполнение, оказание) которых необходимо для предотвращения аварийной (чрезвычайной) ситуации, с указанием их наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>4. Локальный сметного расчета на выполнение работ в целях предотвращения аварийной (чрезвычайной) ситуации, утвержденного руководителем учреждения (в случае необходимости выполнения работ).</li> </ol>
21	1.2.23	Ликвидация последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия акта обследования места происшествия, составленного с участием представителя территориального органа ГУ МЧС России по Тюменской области, с приложением фотоматериалов, содержащих сведения о последствиях стихийного бедствия;</li> <li>2. Перечень товаров (работ, услуг), приобретение (выполнение, оказание) которых необходимо для ликвидации последствий и осуществления восстановительных работ в результате наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, с указанием их наименования, количества, стоимости, технических и функциональных характеристик.</li> <li>3. Локальный сметный расчет на выполнение работ в целях ликвидации последствий и осуществления восстановительных работ в результате наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, утвержденного руководителем учреждения (в случае необходимости выполнения работ).</li> </ol>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Наименование предоставляемых документов (материалов)
22	1.2.24	Погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам	1. Судебный акт, вступивший в законную силу, и (или) исполнительный документ, выданный уполномоченным органом.
23	1.2.25	Приобретение услуг, необходимых для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений в объекты культуры	<p>1. Выписка по лицевому счету, предназначенному для учета операций со средствами, предоставленными учреждению из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, отражающей возмещение сумм налога на добавленную стоимость из федерального бюджета, а также перечисление сумм налога на добавленную стоимость, возмещенных из федерального бюджета, в доход областного бюджета.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих расходы учреждения, связанные с приобретением услуг, необходимых для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений (договоры на оказание услуг, акты приемки оказанных услуг).</p> <p>3. Копии решений налогового органа о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленную к возмещению, или копий судебных актов о праве учреждения на возмещение из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений.</p>
24	1.2.26	Восстановление и уплата налога на добавленную стоимость в федеральный бюджет	1. Бухгалтерская справка «Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей восстановлению и уплате в бюджет» за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения.
25	1.2.27	Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области	1. Финансово-экономическое обоснование потребности в предоставлении субсидии.

Приложение № 2  
к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из  
областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1  
Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным автономным  
учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской  
области

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Единица измерения результата предоставления субсидии
1	1.2.1	Приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества), включая расходы по его доставке, монтажу, выполнению пусконаладочных работ, и приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	Приобретено (создано) имущество для укрепления материально-технической базы учреждения	Количество приобретенного (созданного) имущества, ед.
2	1.2.2.	Осуществление капитального ремонта объектов недвижимого имущества (в том числе входящих в их состав сетей и систем инженерно-технического обеспечения), включая расходы на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта, осуществление технического и авторского надзора (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), проведение оценки технического состояния объектов	<p>1. Осуществлен капитальный ремонт объекта культуры (в случае предоставления субсидии на выполнение работ по капитальному ремонту объекта).</p> <p>2. Подготовлена проектная документация по капитальному ремонту объектов культуры (в случае предоставления субсидии на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий по капитальному ремонту объектов культуры)</p> <p>3. Получены положительные заключения по результатам государственной экспертизы проектной документации по капитальному ремонту объектов культуры (в случае предоставления субсидии на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта).</p> <p>4. Проведена оценка технического состояния объекта культуры (в случае предоставления субсидии на проведение оценки технического состояния объектов).</p>	<p>1. Количество капитально отремонтированных объектов культуры, ед. (в случае предоставления субсидии на выполнение работ по капитальному ремонту объекта).</p> <p>2. Количество объектов культуры, в отношении которых подготовлена проектная документация по капитальному ремонту, ед. (в случае предоставления субсидии на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий по капитальному ремонту объектов культуры).</p> <p>3. Количество полученных положительных заключений по результатам государственной экспертизы проектной документации по капитальному ремонту объектов культуры, ед. (в случае предоставления субсидии на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, в том числе в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта).</p> <p>4. Количество объектов культуры, в отношении которых проведена оценка их технического состояния, ед. (в случае предоставления субсидии на проведение оценки технического состояния объектов).</p>

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Единица измерения результата предоставления субсидии
3	1.2.3.	Реализация мероприятий по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», предусматривающих ремонт, реставрацию, приспособление объектов культурного наследия для современного использования и включающих в себя проведение государственной историко-культурной экспертизы, выполнение научно-исследовательских, изыскательских, проектных, производственных (в том числе противоаварийных) работ, осуществление научного руководства, технического и авторского надзора за проведением таких работ	1. Выполнены работы по сохранению объекта культурного наследия (в случае предоставления субсидии на выполнение ремонтных и (или) реставрационных работ). 2. Подготовлена проектная документация по сохранению объекта культурного наследия (в случае предоставления субсидии на подготовку проектной документации по объекту).	1. Количество объектов культурного наследия, в отношении которых выполнены работы по их сохранению (в случае предоставления субсидии на выполнение ремонтных и (или) реставрационных работ). 2. Количество объектов культурного наследия, в отношении которых подготовлена проектная документация по их сохранению, ед. (в случае предоставления субсидии на подготовку проектной документации по объекту).
4	1.2.4.	Выполнение работ по благоустройству прилегающей территории объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения и повышения комфортности условий пребывания посетителей учреждения и улучшения санитарного и эстетического состояния территории, включая подготовку проектной документации, создание и ремонт объектов благоустройства, в том числе освещение территории, устройство пешеходных дорожек, установку и создание малых архитектурных форм (элементов монументально-декоративного оформления, устройств для мобильного и вертикального озеленения, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования на территории)	Выполнено благоустройство прилегающей территории объекта культуры	Количество объектов, в отношении прилегающей территории которых выполнено благоустройство, ед.
5	1.2.5	Разработка дизайн-проектов объектов (зданий, помещений), находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения в целях их модернизации (приспособления)	Разработаны дизайн-проекты по модернизации (приспособлению) объектов культуры	Количество объектов культуры, для которых разработан дизайн-проект по их модернизации (приспособлению), ед.
6	1.2.6	Технологическое присоединение объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности (в случае, если расходы на проведение указанных работ не включены в расходы на осуществление капитальных вложений)	Выполнено технологическое присоединение объектов культуры к инженерным сетям	Количество объектов культуры, присоединенных к сетям инженерным сетям, ед.
7	1.2.7	Устройство и (или) модернизация (ремонт) систем инженерно-технического обеспечения объектов, находящихся в оперативном управлении (пользовании) учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов, реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, включая подготовку проектно-сметной документации и выполнение инженерных изысканий, выполнение строительно-монтажных работ (за исключением работ, относящихся к видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства), приобретение, монтаж и пусконаладку оборудования	1. Реализованы мероприятия по обеспечению пожарной безопасности объектов культуры (в случае предоставления субсидии в целях обеспечения пожарной безопасности объектов). 2. Реализованы мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов культуры (в случае предоставления субсидии в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов). 3. Реализованы мероприятия по энергосбережению и энергетической эффективности на объектах культуры (в случае предоставления субсидии в целях реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности).	1. Количество объектов культуры, в отношении которых реализованы мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, ед. (в случае предоставления субсидии в целях обеспечения пожарной безопасности объектов). 2. Количество объектов культуры, в отношении которых реализованы мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности, ед. (в случае предоставления субсидии в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов). 3. Количество объектов культуры, в отношении которых реализованы мероприятия по энергосбережению и энергетической эффективности, ед. (в случае предоставления субсидии в целях реализации)

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Единица измерения результата предоставления субсидии
				мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности).
8	1.2.8.	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения	Обеспечена доступность объектов культуры для инвалидов и других маломобильных групп населения	Количество объектов культуры, в отношении которых реализованы мероприятия по обеспечению их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, ед.
9	1.2.9	Транспортировка (включая упаковку, погрузку, разгрузку, страховку и охрану) имущества учреждения в связи с проведением капитального ремонта (реконструкции, реставрации) здания (помещения), занимаемого учреждением, либо переездом учреждения в другое здание (помещение)	Выполнена транспортировка имущества учреждения культуры	Количество учреждений культуры, для которых обеспечена транспортировка имущества, ед.
10	1.2.10	Организация и проведение мероприятий, предусмотренных планом культурно-массовых мероприятий Департамента культуры Тюменской области, включая расходы, возникающие на подготовительном, репетиционном и завершающем этапах проведения мероприятия	Организованы и проведены культурно-массовые мероприятия	Количество организованных и проведенных культурно-массовых мероприятий, ед.
10.1	1.2.10.1	Организация и проведение выставок ведущих федеральных и региональных музеев в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Организованы и проведены выставки ведущего федерального музея и выставки ведущего регионального музея в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)»	Количество организованных и проведенных выставок ведущих федеральных музеев и выставок ведущих региональных музеев в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», ед.
10.2	1.2.10.2	Организация и проведение региональных молодежных музыкальных конкурсов и фестивалей в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Проведены региональные молодежные музыкальные конкурсы и фестивали в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)»	Количество проведенных региональных молодежных музыкальных конкурсов и фестивалей в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», ед.
10.3	1.2.10.3	Организация и проведение фестивалей детского творчества всех жанров в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Организованы и проведены фестивали детского творчества всех жанров в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)»	Количество организованных и проведенных фестивалей детского творчества всех жанров в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», ед.
11	1.2.11	Обеспечение участия делегации (представителей) Тюменской области в различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятиях, организаторами которых являются сторонние организации	Обеспечено участие представителей Тюменской области в культурно-массовых мероприятиях, организаторами которых являются сторонние организации	Количество представителей Тюменской области, принявших участие в культурно-массовых мероприятиях, организаторами которых являются сторонние организации, чел.
11.1	1.2.11.1	Обеспечение участия представителей Тюменской области в молодежных музыкальных конкурсах федерального уровня в рамках регионального проекта «Творческие люди»	Обеспечено участие представителей Тюменской области в молодежных музыкальных конкурсах федерального уровня в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)»	Количество представителей Тюменской области, принявших участие в молодежных музыкальных конкурсах федерального уровня в рамках регионального проекта Тюменской области «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», чел.
12	1.2.12	Направление детей и молодежи, внесенных в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, и сопровождающих их лиц в творческие школы,	Обеспечено посещение детьми и молодежью, внесенными в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, творческих школ, лагерей, центров, а	Количество детей и молодежи, внесенных в региональную базу данных талантливых детей и молодежи Тюменской области, посетивших творческие школы,

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Единица измерения результата предоставления субсидии
		лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей	также иных учреждений (организаций), предоставляющих услуги для одаренных детей	лагеря, центры, а также иные учреждения (организации), предоставляющие услуги для одаренных детей, чел.
13	1.2.13	Создание и реализация музейных проектов	Созданы и реализованы музейные проекты	Количество созданных и реализованных музейных проектов, ед.
14	1.2.14	Закупка предметов музейного значения	Приобретены предметы музейного назначения	Количество приобретенных предметов музейного назначения, ед.
15	1.2.15	Реставрация музейных предметов	Отреставрированы музейные предметы	Количество отреставрированных музейных предметов, ед.
16	1.2.16	Создание спектакля	Созданы спектакли (театральные постановки)	Количество созданных спектаклей (театральных постановок)
17	1.2.17	Внедрение и (или) развитие информационных (цифровых) технологий в деятельность учреждения (включая разработку, модернизацию и установку программного обеспечения, информационных систем, цифрового контента, а также консультационные услуги и услуги по обучению сотрудников учреждения по использованию информационных (цифровых) технологий)	<p>1. Внедрены информационные (цифровые) технологии в деятельность учреждения / объекта культуры (в случае предоставления субсидии на внедрение и (или) развитие информационных (цифровых) технологий).</p> <p>2. Проведено обучение сотрудников учреждения культуры по использованию информационных (цифровых) технологий (в случае предоставления субсидии на обучение сотрудников по использованию информационных (цифровых) технологий).</p> <p>3. Оказаны консультационные услуги по внедрению (модернизации) и использованию информационных (цифровых) технологий в учреждении культуры (в случае предоставления субсидии на приобретение консультационных услуг по использованию информационных (цифровых) технологий).</p>	<p>Количество учреждений / объектов культуры, в деятельность которых внедрены информационные (цифровые) технологии, ед. (в случае предоставления субсидии на внедрение и (или) развитие информационных (цифровых) технологий).</p> <p>Количество сотрудников учреждения, прошедших обучение по использованию информационных (цифровых) технологий, чел. (в случае предоставления субсидии на обучение сотрудников по использованию информационных (цифровых) технологий).</p> <p>Количество оказанных консультационных услуг по внедрению (модернизации) и использованию информационных (цифровых) технологий в учреждении культуры, ед. (в случае предоставления субсидии на приобретение консультационных услуг по использованию информационных (цифровых) технологий).</p>
18	1.2.18	Создание мультимедиа-гидов по экспозициям и выставочным проектам в рамках регионального проекта «Цифровая культура»	Созданы мультимедиа-гиды по экспозициям и выставочным проектам	Количество созданных мультимедиа-гидов по экспозициям и выставочным проектам, ед.
19	1.2.20	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае, если учреждение является правообладателем помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Тюменской области	Произведена оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме правообладателем которого является учреждение культуры	Количество объектов культуры, расположенных в многоквартирных домах, в отношении которых произведена оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, ед.
20	1.2.25	Приобретение услуг, необходимых для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений в объекты культуры	Приобретены услуги, необходимые для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений в объекты культуры	Количество учреждений культуры, которыми приобретены услуги, необходимые для проведения мероприятий по возмещению из федерального бюджета сумм налога на добавленную стоимость, ранее уплаченных при осуществлении капитальных вложений в объекты культуры, ед.
21	1.2.26	Восстановление и уплата налога на добавленную стоимость в федеральный бюджет	Произведены восстановление и уплата налога на добавленную стоимость в федеральный бюджет	Количество учреждений культуры, осуществивших восстановление и уплату налога на добавленную стоимость в федеральный бюджет, ед.

№ п/п	№ пункта Порядка	Цель предоставления субсидии	Результат предоставления субсидии	Единица измерения результата предоставления субсидии
22	1.2.27	Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области	Выполнение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в полном объеме в установленные сроки	Количество мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, выполненных в полном объеме в установленные сроки, ед.

Приложение № 3  
к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской области

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значения (-ий) результатов предоставления субсидии**

наименование получателя субсидии

по соглашению от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Цель предоставления субсидии	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения	Значение результата		Дата достижения результата (дд.мм.гг.)		Причина отклонения
			План	Факт	План	Факт	

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из  
областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1  
Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным автономным  
учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Департамент культуры Тюменской  
области

## ОТЧЕТ об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия

наименование получателя субсидии

по соглашению от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*рубль (с точностью до второго десятичного знака после запятой)*

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		Средства субсидии		Собственные средства учреждения	
		за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	за отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	Объем субсидии, предоставленной по соглашению, всего			x	x
2	Поступило средств субсидии на лицевой счет учреждения, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели			x	x
3	Объем обязательств учреждения в рамках реализации мероприятия(ий), в целях финансового обеспечения которого(ых) предоставлена субсидия:	x	x	x	x
3.1	<i>принимаемые обязательства</i>		x		x
3.2	<i>принятые обязательства</i>				

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
		Средства субсидии		Собственные средства учреждения	
		за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	за отчетный период	нарастающим итогом с начала года
3.3	<i>денежные обязательства</i>				
4	Исполнено денежных обязательств (кассовый расход)				
5	Возвращено средств субсидии в областной бюджет, всего <i>из них:</i>			x	x
5.1.	<i>использованных не по целевому назначению в текущем году</i>			x	x
5.2.	<i>использованных не по целевому назначению в предшествующие годы</i>			x	x
6	Остаток средств субсидии на конец отчетного периода, всего <i>из них:</i>			x	x
6.1.	<i>подлежит возврату в областной бюджет</i>			x	x

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.