



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2020 г.

№ 867-п

г. Тюмень

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

Руководствуясь абзацами вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления 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», во исполнение пункта 2 постановления Правительства Тюменской области от 20.07.2020 № 450-п «О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов, ненормативного правового акта и отдельного положения ненормативного правового акта»:

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 29 декабря 2020 г. № 867-п

Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, а также порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение (далее — Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

Департамент — Департамент имущественных отношений Тюменской области;

Учреждение, получатель субсидии — государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации»;

Соглашение — соглашение между Департаментом имущественных отношений Тюменской области и государственным бюджетным учреждением Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели.

1.3. Субсидии предоставляются на следующие цели:

а) приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества);

б) оплату расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в том числе:

- создание баз данных и информационных ресурсов;
- обучение, повышение квалификации;

- ведение претензионно-исковой работы по оспариванию кадастровой стоимости.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при условии соответствия Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Департаментом решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.2. Для получения субсидии Учреждение направляет в адрес Департамента заявку за подписью директора Учреждения, а в случае его отсутствия лица, его замещающего, с указанием объема финансовых средств, цели предоставления субсидии с приложением следующих документов:

2.2.1. В случае предоставления субсидии на приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества) прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, расчет субсидии по форме, установленной в приложении N 1 к Порядку.

- перечень приобретаемого (создаваемого) имущества с указанием его наименования, предполагаемой страны производителя, функциональных, технических и качественных характеристик, стоимости за единицу, количества и общей суммы;

- расчет-обоснование суммы субсидии в виде сопоставления ценовых (коммерческих) предложений и определения наименьшей цены, в том числе предварительную смету;

- информация об изучении рыночной стоимости приобретения (создания) имущества (не менее трех ценовых (коммерческих) предложений);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки .

2.2.2. В случае предоставления субсидии на оплату расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, расчет субсидии по форме

установленной в приложении № 2 к Порядку.

- расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительная смета, на приобретение соответствующих товаров, работ (оказание услуг);

- информация об изучении рыночной стоимости планируемых к приобретению Учреждением товаров, работ, услуг с указанием характеристик (технических характеристик) (не менее трех ценовых (коммерческих) предложений);

- программа мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки.

2.2.3. Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах в соответствии с действующим законодательством.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, повреждений бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документ, предусмотренный абзацем 6 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 и абзацем 6 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, предоставляется по желанию Учреждения. В случае его отсутствия Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации в Департаменте документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

Документы, установленные пунктом 2.2 Порядка, направляются Учреждением в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Документы регистрируются в день поступления в Департамент.

2.3. Департамент в течение 30 календарных дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах, проверяет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, и принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных Учреждением обязательных к представлению документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

в) несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке, целям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) отсутствие денежных средств в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие имущественного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 03.12.2018 № 457-п (далее — государственная программа), на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

д) затраты на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания учредителя, утвержденного для Учреждения.

е) несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Департамент в течение срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме уведомления с указанием оснований для отказа и направляет его в адрес Учреждения.

2.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департаментом в течение срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, принимается ненормативный правовой акт (приказ) о предоставлении субсидии (далее — решение о предоставлении субсидии).

Размер субсидии определяется Департаментом на основании документов, представленных Учреждением, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, в рамках государственной программы.

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом «а» пункта 1.3 Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 1.3 Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на цели, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 1.3 Порядка, определяется путем сложения сумм субсидий, исчисленных отдельно для каждой цели предоставления субсидии.

2.7. Департамент в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет Учреждению для подписания экземпляр Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Соглашение должно содержать запрет на расторжение Соглашения в одностороннем порядке Учреждением, согласие Учреждения на

осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляр Соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

2.7.1. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании распоряжения Правительства Тюменской области после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется получателю субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера субсидии.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения об изменении размера субсидии направляет в Департамент заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент от получателя субсидии заключения, Департамент готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет его получателю субсидии для подписания, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляр дополнительного соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет получатель субсидии.

2.7.2. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

реорганизация или ликвидация Учреждения;

нарушение Учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком и (или) Соглашением.

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 камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет

получателю субсидии для подписания экземпляра дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, подписанный уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляры дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

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

2.8. Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, предусмотренную подпунктом «а» пункта 1.3 Порядка — количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения — единица;

- на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 1.3 Порядка — количество проведенных мероприятий, объем товаров, работ и (или) услуг, единица измерения — единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый Учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

Департамент осуществляет перечисление субсидии на счет Учреждения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявки Учреждения на оплату расходов по предоставлению субсидии с приложением копии контракта (договора).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня полной оплаты за приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества), за приобретенные товары, работы и (или) услуги, со дня окончания срока проведения мероприятий в соответствии с программой мероприятий, предоставляет в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением № 3 к Порядку.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

3.2. Департамент вправе в Соглашении установить дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их

предоставления.

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

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

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели Учреждение представляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, а также копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, с учетом срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии.

Решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии принимается в форме ненормативного правового акта (приказа) с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии являются:

- предоставление документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, не в полном объеме;

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

- несоответствие информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

4.2. Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения

которых являются субсидии, подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с законодательством.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в использовании поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на те же цели, Учреждение представляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата выплат, произведенных до начала текущего финансового года, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения, в том числе платежное поручение, а также документы обязательные к представлению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В течение 10 рабочих дней, со дня предоставления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме ненормативного правового акта (приказа) с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, являются:

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата выплат, произведенных до начала текущего финансового года, документам, прилагаемым к обоснованию потребности и (или) целям предоставления субсидии;

- несоответствие информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

Департамент направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.3. Контроль за использованием субсидий, соблюдением целей и

условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляется Департаментом и органом государственного финансового контроля.

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

Департаментом осуществляется контроль в форме проведения камеральных и выездных проверок.

Камеральная проверка проводится без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента. Камеральная проверка проводится комиссионно, состав комиссии является постоянным и утверждается ненормативным правовым актом (приказом) Департамента.

По результатам проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, составляется заключение, которое в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю Учреждения. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания приобщаются к материалам проверки. После поступления в Департамент возражений и замечаний комиссия в течение 10 рабочих дней со дня их поступления готовит повторное заключение, которое также согласовывается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента. Повторное заключение вручается (направляется) руководителю Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня его согласования заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения получателем субсидии целей и условий предоставления субсидий.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента имущественных отношений Тюменской области, проводятся в соответствии с формируемым планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области и оформляется ненормативным правовым актом (приказом), в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц

Департамента, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Основаниями для подготовки приказа Департамента о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее — План проверок), который утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области до 30 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя наименование получателя субсидий и срок проведения выездной проверки;

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента имущественных отношений Тюменской области Тюменской области (внеплановая проверка).

4.3.1. Выездные проверки проводится не реже одного раза в три года. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, использованном на цели, не предусмотренные пунктом 1.3 Порядка.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нарушения условий предоставления субсидий, невыполнения условий Соглашения полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидий, установленных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

Департамент в случае установления фактов нецелевого использования

субсидий, нарушения условий предоставления субсидий, а также недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии не позднее 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет получателю субсидии уведомление.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет.

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

Приложение №1 к
порядку определения объема и условий
предоставления субсидий на иные цели
государственному бюджетному
учреждению Тюменской области
«Центр кадастровой оценки и
хранения учетно-технической документации»,
в отношении которого Департамент имущественных
отношений Тюменской области осуществляет функции и
полномочия учредителя

РАСЧЕТ
СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЧРЕЖДЕНИЮ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА)
_____ (наименование Учреждения)

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков			Размер субсидии
			Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)	
1.						
2.						
3.						

Расчет подтверждаю:

Директор Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП «__» _____ 20__ г

Приложение № 2 к
порядку определения объема и условий
предоставления субсидий на иные цели
государственному бюджетному
учреждению Тюменской области
«Центр кадастровой оценки и
хранения учетно-технической документации»,
в отношении которого Департамент имущественных отношений
Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

РАСЧЕТ

СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЧРЕЖДЕНИЮ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С
ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРИОБРЕТЕНИЕМ ТОВАРОВ, РАБОТ И (ИЛИ) УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЕГО УЧРЕДИТЕЛЬНЫМИ
ДОКУМЕНТАМИ

_____ (наименование Учреждения)

№ п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Колич ество, едини ца /объе м	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Размер субсидии
	Наименование мероприятий	Наименование товаров, работ (услуг)		Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)	
1.							
2.							

Расчет подтверждаю:

Директор Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к
порядку определения объема и условий
предоставления субсидий на иные цели
государственному бюджетному
учреждению Тюменской области
«Центр кадастровой оценки и
хранения учетно-технической документации»,
в отношении которого Департамент имущественных отношений
Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии

за _____ 20__ г.

_____ (наименование получателя субсидии)

_____ (код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

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

К отчету прилагаю документы (заверенные копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Директор Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели, предоставленных
государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-
технической документации» по Соглашению № ___ от «__» _____ 20__ г.
на «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование получателя
субсидии)

_____ (код субсидии/наименование
субсидии)

_____ (реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
	установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		

Директор учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.