



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2021 г.

№ 29-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации*

В соответствии с абзацами вторым и 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 государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента потребительского рынка и туризма Тюменской области.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ТЮМЕНСКОЙ  
ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ДЕПАРТАМЕНТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ТУРИЗМА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, СУБСИДИЙ  
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1  
СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, объем и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области (далее - учреждения), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее - Департамент), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок).

Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма», «Развитие потребительского рынка и защита прав потребителей», решениями Губернатора или Правительства Тюменской области, и (или) возмещение фактически понесенных расходов, связанных с выполнением указанных мероприятий, а именно:

1.2.1. Субсидии в целях осуществления выплат физическим лицам:

1.2.1.1. Субсидии в целях оплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2.1.2. Субсидии в целях премирования руководителя и (или) работников учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области.

1.2.2. Субсидии в целях приобретения нефинансовых активов:

1.2.2.1. Субсидии в целях приобретения особо ценного движимого имущества.

1.2.2.2. Субсидии в целях приобретения материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работы).

1.2.2.3. Субсидии в целях приобретения движимого имущества.

1.2.3. Субсидии в целях организации и проведения мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.2.4. Субсидии в целях проведения восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Российской Федерации и в Тюменской области.

1.2.5. Субсидии в целях осуществления расходов, связанных с проведением мероприятий (конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов, конкурсов), приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

1.2.6. Субсидии в целях погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

1.2.7. Субсидии в целях обеспечения содержания недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления и не используемого для выполнения государственного задания.

1.2.8. Субсидии в целях осуществления ликвидационных (реорганизационных) мероприятий учреждения.

1.3. Субсидии предоставляются, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания, сформированного для учреждения.

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

2.1. Предоставление субсидий учреждениям осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в установленном порядке Департаменту для предоставления субсидий учреждениям на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.2. 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;

- отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том

числе в соответствии с иными правовыми актами.

Требования настоящего пункта не применяются в случае предоставления субсидий на выплаты физическим лицам, 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, организацию и проведение мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области.

2.3. Для получения субсидий учреждение представляет в Департамент обращение, содержащее информацию о цели, сумме субсидии и соответствии учреждения требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка.

Обращение регистрируется Департаментом в системе электронного документооборота и делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Департамент.

К обращению прилагаются следующие документы:

2.3.1. пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 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), статистические данные (в зависимости от цели предоставления субсидии);

не менее трех ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если средства субсидии планируется расходовать на приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг, одно коммерческое предложение - если поставку (выполнение работы, оказание услуги) осуществляет единственный поставщик (подрядчик, исполнитель). Ценовые предложения не представляются в случае предоставления субсидии на цели, указанные в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.8 Порядка;

программа мероприятий, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2.5 Порядка, с указанием результатов, которые планируется достичь по итогам проведения мероприятия;

2.3.2. справка об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.3. документы, предусмотренные подпунктами «а»-«в» настоящего пункта, в зависимости от цели предоставления субсидии:

а) по подпункту 1.2.1.1 пункта 1.2.1 Порядка:

информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат;

документы, подтверждающие право физических лиц на оплату времени простоя, содержащие расчет суммы подлежащей выплате;

б) по подпункту 1.2.1.2 пункта 1.2.1 Порядка:

заявка на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой премии на основании информации о количестве лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат;

в) по пункту 1.2.2 Порядка:

перечень планируемого к приобретению имущества/материальных запасов;

2.3.4. заверенные учреждением копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий и фактически произведенные расходы (договоры, счета, товарные накладные, передаточные документы, акты выполненных работ, оказанных услуг, документы, подтверждающие расходы, связанные с обеспечением деятельности учреждения; документы, подтверждающие оплату) (если субсидия предоставляется на возмещение понесенных учреждением затрат);

2.3.5. иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии (представляется учреждением по желанию).

2.4. Положение пункта 2.3.2 Порядка не применяется в случаях, установленных абзацем четвертым пункта 2.2 Порядка.

Документ, предусмотренный пунктом 2.3.2 Порядка, предоставляется по желанию учреждения. В случае его отсутствия Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

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).

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подписываются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом.

2.5. Департамент в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, рассматривает представленные учреждением документы, осуществляет проверку их полноты и соответствия

требованиям Порядка, обоснования потребности, целевого назначения, запрашиваемого размера субсидии и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа), которое направляется учреждению в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.6. При положительном решении Департамент осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии учреждению (далее - Соглашение).

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет учреждению для подписания два экземпляра Соглашения, подписанных уполномоченным лицом Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Соглашения в Департамент.

Соглашение является основанием для перечисления субсидии учреждению.

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет получатель субсидии.

В случае неподписания Соглашения получателем субсидии субсидия не предоставляется.

2.7. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в Соглашение изменений или его расторжение (по инициативе учреждения), заключаются на основании обращения учреждения. К обращению прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование внесения изменений. В случае необходимости изменения размера субсидии и (или) предмета Соглашения к пояснительной записке прилагается расчет-обоснование суммы субсидии, а также документы, подтверждающие расчеты.

Заключение дополнительного соглашения осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, указанных в настоящем пункте.

2.8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие учреждения требованиям, предъявляемым к учреждению в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

б) несоответствие представленных учреждением обязательных к представлению документов требованиям, определенным в пункте 2.3 Порядка, или непредставление (представление в неполном объеме) учреждением указанных документов;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

г) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

2.9. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется в зависимости от целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, а именно:

2.10.1. Размер субсидии в целях оплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование, определяется исходя из размера выплат в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации и количества физических лиц, указанных в обращении учреждения.

2.10.2. Размер субсидии в целях премирования руководителя и (или) работников учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области определяется исходя из размера выплат в соответствии с распоряжениями Губернатора или Правительства Тюменской области.

2.10.3. Размер субсидии в целях приобретения нефинансовых активов определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с приобретением нефинансовых активов.

2.10.4. Размер субсидии в целях организации и проведения мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы по организации и проведению мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.10.5. Размер субсидии в целях осуществления расходов, связанных с проведением восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Российской Федерации и в Тюменской области, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Российской Федерации и в Тюменской области.

2.10.6. Размер субсидии в целях осуществления расходов, связанных с проведением мероприятий (конференций, семинаров, выставок, переговоров,

встреч, совещаний, съездов, конгрессов, конкурсов), приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

2.10.7. Размер субсидии в целях погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам определяется на основании суммы, подлежащей взысканию по вступившим в законную силу решениям судов и (или) по исполнительным документам, предъявленным в установленном порядке.

2.10.8. Размер субсидии в целях обеспечения содержания недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления и не используемого для выполнения государственного задания, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления и не используемого для выполнения государственного задания.

2.10.9. Размер субсидии на возмещение понесенных затрат определяется Департаментом на основании письменного обращения учреждения с прилагаемыми к нему копиями документов, подтверждающих выполнение мероприятий и фактически произведенные расходы (договоры, счета, товарные накладные, передаточные документы, акты выполненных работ, оказанных услуг, документы, подтверждающие расходы, связанные с обеспечением деятельности учреждения; документы, подтверждающие оплату), как сумма затрат, понесенных учреждением и указанных в представленных документах.

2.11. Расчеты (обоснования) субсидии формируются учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, соглашениями с федеральными органами власти, региональными проектами и другими документами (в зависимости от цели предоставления субсидии).

2.12. Результатами предоставления субсидии являются:

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.2.1 пункта 1.2.2 Порядка, - количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества;

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.2.2 пункта 1.2.2 Порядка, - количество приобретенных материальных запасов;

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в подпункте 1.2.2.3 пункта 1.2.2 Порядка, - количество приобретенных объектов движимого имущества;

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в пункте 1.2.3 Порядка, - объем финансовых обязательств, исполненных при реализации ограничительных мер;

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в пункте 1.2.5 Порядка, - количество организованных мероприятий и (или) приобретенных работ и (или) услуг;

- при предоставлении субсидии на цели, указанные в пункте 1.2.7 Порядка, - объем финансовых обязательств, исполненных при обеспечении содержания недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления и не используемого для выполнения государственного задания.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

2.13. Результаты предоставления субсидии не устанавливаются при предоставлении субсидий на цели, указанные в пунктах 1.2.1, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.8 Порядка.

2.14. 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 учреждению в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Департамента об изменении размера субсидии.

В случае выявления необходимости корректировки значений результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, в связи с изменением размера субсидии учреждение в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения Департамента об изменении размера субсидии направляет в Департамент заключение о корректировке значений результата предоставления субсидии.

2.15. В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент от учреждения заключения, указанного в абзаце втором пункта 2.14 Порядка, Департамент готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет учреждению для подписания два экземпляра дополнительного соглашения к Соглашению, подписанных уполномоченным лицом Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению в Департамент.

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

ликвидация (реорганизация) 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 учреждению для подписания два экземпляра дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, подписанных уполномоченным лицом Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в Департамент.

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

2.17. Соглашение должно содержать положение о запрете на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными 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.

2.19. Средства субсидии перечисляются Департаментом на основании Соглашения с учетом порядка оплаты, предусмотренного контрактами (договорами), заключенными учреждением по результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.20. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением в адрес Департамента заявки на перечисление субсидии с приложением скан-копий документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору (либо по этапу договора) со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), но не менее чем за 10 рабочих дней до даты перечисления платежа поставщику (подрядчику, исполнителю) согласно условиям такого договора. Заявка направляется в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

2.21. Исключение в части порядка перечисления средств субсидии, предусмотренного в пункте 2.20 настоящего Порядка, составляют следующие случаи:

- предоставление субсидии на цели, указанные в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.8 настоящего Порядка;

- если субсидия предоставляется на возмещение понесенных учреждением затрат.

В случаях, указанных в настоящем пункте, средства субсидии перечисляются учреждению в срок не более 8 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

2.22. Если Соглашением устанавливается условие о поэтапном

перечислении суммы субсидии, периодичность перечисления определяется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение не позднее 30 декабря года, в котором предоставляется субсидия, направляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением к Порядку.

Департамент может предусмотреть в Соглашении дополнительно другие формы 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 не использованном 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.

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 пятом настоящего пункта, 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 или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждение предоставляет в 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 или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам). 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 1 февраля текущего финансового года.

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

Решение об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

а) непредставление информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;

б) несоответствие данных, указанных в информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

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

4.2. Решение, указанное в пункте 4.1 Порядка, направляется Департаментом учреждению в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.3. Контроль за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

4.3.2. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом в форме:

- камеральных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, которые проводятся без выезда к месту нахождения учреждения в течение 20 рабочих дней со дня получения от

учреждения отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за проверку отчетности. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 7 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания учреждения приобщаются к материалам проверки;

- выездных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. Продление срока выездной проверки осуществляется руководителем Департамента на основании мотивированной докладной записки руководителя проверки, но не более чем на 10 рабочих дней. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы Департамента. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения.

Руководитель учреждения вправе в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы Департамента, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется руководителю учреждения в течение 7 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, в котором указываются: наименование учреждения, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается приказом Департамента до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя наименование учреждения и планируемый период для проведения выездной проверки;

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-

Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановые выездные проверки).

4.3.3. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

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

4.3.4. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает учреждение, в отношении которого осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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

в пределах своей компетенции запрашивать от должностных лиц учреждения представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Департамента обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо учреждения - получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольных мероприятий (акты, заключения);

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

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

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

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемого учреждения, 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, нарушения условий предоставления субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

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 части, пропорциональной величине недостижения установленного значения результата предоставления субсидии.

В случае установления фактов нецелевого использования субсидий, нарушения условий предоставления субсидий, а также недостижения учреждением результатов предоставления субсидии Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня подписания заключения и (или) акта по результатам проверки направляет учреждению уведомление о возврате полученных бюджетных средств в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

В случае невозврата субсидии взыскание средств с учреждения производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку определения объема  
и условий предоставления  
государственным автономным  
учреждениям Тюменской области,  
в отношении которых  
Департамент потребительского рынка  
и туризма Тюменской области  
осуществляет функции и  
полномочия учредителя, субсидий  
на иные цели в соответствии  
с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1  
Бюджетного кодекса Российской Федерации

ОТЧЕТ  
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых  
являются субсидии за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(код субсидии/наименование субсидии)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы получателя субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Реквизиты документов, подтверждаю щих расходы получателя субсидии

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

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
о достижении результатов предоставления субсидии

---

(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		

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.