



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2021 г.

№ 690-п

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, в том числе федеральным государственным учреждениям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателя субсидии для организации и проведения мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в рамках реализации Государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, в том числе федеральным государственным учреждениям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателя субсидии для организации и проведения мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в рамках реализации Государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента здравоохранения Тюменской области.

Губернатор области



А.В. Моор

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим организациям, в том числе федеральным
государственным учреждениям, не являющимся казенными
учреждениями, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат
получателя субсидии для организации и проведения мероприятий,
направленных на предотвращение и недопущение распространения
новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию
ее последствий в Тюменской области, в рамках реализации
Государственной программы Тюменской области
«Развитие здравоохранения»**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, в том числе федеральным государственным учреждениям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателя субсидии для организации и проведения мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в рамках реализации Государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения» (далее - субсидии, Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются понятия в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания поддержки некоммерческим организациям в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также на случаи оказания поддержки некоммерческим организациям в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области.

1.4. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателя субсидии для организации и проведения мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, в целях реализации Государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения», а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

1.5. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, осуществляющим

функции главного распорядителя бюджетных средств, является Департамент здравоохранения Тюменской области (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.6. Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеет некоммерческая организация, в том числе федеральное государственное учреждение, не являющееся казенным учреждением, которое осуществляет деятельность в области здравоохранения в части реализации цели, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее - получатель субсидии).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет») при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результата и показателя предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

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

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них

проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

2.2. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу предоставления заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов, должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.2. получатель субсидии не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2.3. у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом;

2.2.4. у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.5. получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другой некоммерческой организации), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Для получения субсидии получатели субсидии предоставляют в Департамент следующие документы:

2.3.1. Обязательные для предоставления:

а) заявка о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку с пояснительной запиской, составленной в произвольной форме, содержащей обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные настоящим Порядком, подписанной руководителем получателя субсидии (далее - заявка).

В заявке прописывается характер субсидии (на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат);

б) при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляется информация, обосновывающая ее размер (формулы

расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные, смета расходов (расчет-обоснование) на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий с финансово-экономическим обоснованием затрат (предложения поставщиков, подрядчиков, исполнителей) и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии);

в) при предоставлении субсидии на возмещение затрат предоставляются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на реализацию мероприятия (-й) в соответствии с перечнем затрат, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.3.2. Претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную не ранее чем за 5 дней до даты подачи заявки.

В случае непредставления получателем субсидии по собственной инициативе справки налогового органа Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки запрашивает у соответствующего органа необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.4. Получатель субсидии вправе включать в состав пакета документов дополнительную информацию о деятельности организации (информация об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за прошедший год, и иная информация).

Получатель субсидии несет полную ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту и актуальность представленной информации к заявке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, направляются в Департамент в форме электронного документа посредством использования системы электронного документооборота и делопроизводства и регистрируются в день их поступления.

В срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации документов, Департамент осуществляет их проверку на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии.

2.6. По результатам проверки Департамент принимает решение:

а) об отказе в предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.6 и (или) пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие предоставленных получателем субсидии заявки и документов требованиям, установленным подпунктами «а»-«в» подпункта

2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

отсутствие бюджетных ассигнований;

отсутствие потребности отрасли здравоохранения в предлагаемых для реализации мероприятий.

Решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа оформляется официальным письмом Департамента и направляется получателю субсидии не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявкой при условии устранения причин отказа.

В случае несогласия получателя субсидии с мотивированным решением Департамента об отказе в предоставлении субсидии оно может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) о предоставлении субсидии.

Решение принимается в форме приказа.

Документы с решением о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляются Департаментом на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке, либо в форме электронного документа посредством использования системы электронного документооборота и делопроизводства.

2.7. При предоставлении субсидии размер субсидии определяется:

2.7.1. на финансовое обеспечение затрат на основании документов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка:

$$P_c = P_1 + P_2 + P_n, \text{ где:}$$

P_c - размер предоставляемой субсидии;

$P_{1,2,n}$ - общий объем затрат на приобретение медицинского оборудования, лекарственных препаратов, расходных материалов, средств индивидуальной защиты и прочих материальных запасов в рамках организации мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.

2.7.2. на возмещение затрат на основании документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты, соответствующих пункту 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Направления расходования средств субсидии (направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия):

расходы на приобретение медицинского оборудования, лекарственных

препаратов, расходных материалов, средств индивидуальной защиты и прочих материальных запасов в рамках организации мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.

2.9. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - соглашение).

В соглашении предусматривается:

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом и органами государственного финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, изначально определенном в соглашении;

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

2.10. Проект соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписанное соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат направляется получателю субсидии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание, на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его отправления адресату.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня поступления соглашения обеспечивает его подписание и направление в Департамент.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат получателем субсидии в срок, установленный настоящим пунктом, субсидия получателю не предоставляется.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет получателя субсидии, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения.

В случае если соглашением устанавливается условие о перечислении субсидии частями в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью соглашения, перечисление субсидии осуществляется:

- ежеквартально не позднее 20 числа первого месяца квартала;
- ежемесячно не позднее последнего дня месяца.

2.12. Результатом предоставления субсидии является организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области, на дату, определенную соглашением, но не позднее 31 декабря года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия.

Показателем (-ями) реализации субсидии является количество материальных и нематериальных объектов и (или) работ, услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашении.

2.13. Изменение в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется случаях:

изменения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств;

необходимости корректировки материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии;

невозможности исполнения соглашения;

наличия сложившейся экономии при реализации соглашения.

2.13.1. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии получатель субсидии направляет в Департамент письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения изменений и с приложением подтверждающих документов в срок не позднее 15 рабочих дней до внесения необходимых изменений.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (днем получения документов считается день регистрации пакета документов в

Департаменте) осуществляет проверку оснований внесения изменений и принимает решение:

а) Об отказе внесения изменений в соглашение.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение являются:

наличие фактов нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

несоответствие предлагаемых изменений цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

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);

предоставление в Департамент уведомления о внесении изменений в соглашение с нарушением сроков, установленных абзацем первым подпункта 2.13.1 пункта 2.13 настоящего Порядка;

отсутствие потребности отрасли здравоохранения в предлагаемых для реализации мероприятий.

б) О заключении дополнительного соглашения.

2.13.2. В случае изменения суммы субсидии решение о заключении дополнительного соглашения принимается:

а) для увеличения суммы субсидии:

при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в областном бюджете на очередной финансовый год;

при предоставлении документов с обоснованием необходимости увеличения субсидии (расчет-обоснование субсидии с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, правоустанавливающими документами и настоящим Порядком) в зависимости от цели предоставления субсидии;

б) для уменьшения суммы субсидии:

при указании причины невозможности исполнения соглашения;

при наличии сложившейся экономии при реализации соглашения.

2.13.3. В случае отсутствия оснований для отказа в формировании дополнительного соглашения Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения документов направляет вместе с официальным письмом проект дополнительного соглашения получателю субсидии.

Подписание дополнительного соглашения осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Возврат неиспользованной субсидии в областной бюджет осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения обеспечивает его подписание и направление в Департамент.

Подписанный со стороны Департамента экземпляр дополнительного соглашения направляется получателю субсидии не позднее трех рабочих дней со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание, на почтовый адрес, указанный в письменном уведомлении получателя субсидии, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его отправления адресату.

2.14. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается по основаниям, предусмотренным соглашением в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в том числе по следующим основаниям:

реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

отсутствие потребности отрасли здравоохранения в предлагаемых для реализации мероприятий.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 30 рабочих дней со дня направления Департаментом получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения.

2.15. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент следующую отчетность:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, установленным соглашением.

3.2. Департамент вправе установить в соглашении формы и сроки предоставляемой получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

4.1.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии согласно настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

при нарушении абзаца второго пункта 2.1 настоящего Порядка средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования;

при недостижении значения показателя, установленного соглашением и необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому показателю, который рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{возвр}}$ - средства субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет;

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей, отражающих уровень недостижения i -го показателя;

n - общее количество показателей.

$$k = \sum Di / m, \text{ где:}$$

$\sum Di$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -показателей.

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

$$Di = 1 - \frac{Ti}{Si}, \text{ где:}$$

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя;

Ti - фактическое значение показателя;

Si - значение показателя, установленного соглашением;

при невыполнении абзаца третьего (при недостижении результата), нарушении абзацев четвертого и шестого пункта 2.1 настоящего Порядка

средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме;

при нарушении абзаца пятого пункта 2.1 настоящего Порядка средства субсидии подлежат возврату на сумму средств, закупленной иностранной валюты, приобретенной получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств, полученных из областного бюджета, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату выявленного нарушения;

при нарушении абзаца седьмого пункта 2.1 настоящего Порядка средства субсидии подлежат возврату на сумму договоров, заключенных получателем субсидии без учета согласия на осуществление проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля, за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.1.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии Департамент:

прекращает финансирование соглашения путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Департаментом или органом государственного финансового контроля) направляет получателю уведомление о возврате средств субсидии (далее - уведомление), при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии.

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

4.1.4. В случае невозврата субсидии в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение субсидии в дальнейшем.

4.2. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии 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.

4.3. Департамент осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем в форме:

4.3.1. Камеральных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по

истечении срока соглашения о предоставлении субсидии, 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 представителями контрольной группы Департамента, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю субсидии (представителю получателя).

Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

4.3.2. Выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается представителями контрольной группы и получателем (представителем получателя).

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в Департамент и (или) представителям контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью.

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

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

Основанием для подготовки приказа о проведении проверки является:

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

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

4.5. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

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

4.6. 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 занимают получатели субсидий, в отношении которых 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 получателя), относящимися к предмету проверки;

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

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

4.7. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, 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;

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

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

Должностные лица, 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.

4.8. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии или уполномоченному должностному лицу лично либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте.

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

Приложение к Порядку
определения объема и предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям, в том числе федеральным
государственным учреждениям, не являющимся
казенными учреждениями, на финансовое обеспечение
и (или) возмещение затрат получателя субсидии
для организации и проведения мероприятий,
направленных на предотвращение и недопущение
распространения новой коронавирусной инфекции,
вызванной COVID-19, и ликвидацию ее
последствий в Тюменской области, в рамках реализации
Государственной программы Тюменской области
«Развитие здравоохранения»

ТИПОВАЯ ЗАЯВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ (заявка оформляется на фирменном бланке)

В Департамент здравоохранения
Тюменской области
от

(указывается полное наименование получателя субсидии
в соответствии с учредительными документами)

Заявка на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, в том числе федеральным государственным учреждениям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат получателя субсидии для организации и проведения мероприятий, направленных на предотвращение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и ликвидацию ее последствий в Тюменской области в рамках реализации Государственной программы Тюменской области «Развитие здравоохранения», установленным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____ прошу предоставить _____

(указывается полное наименование получателя субсидии в соответствии с учредительными документами)

(далее - получатель субсидии) субсидию на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат (нужное подчеркнуть) проведение мероприятия (-ий):

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается конкретное наименование мероприятия)

в размере _____
(сумма прописью) рублей _____ копеек.

Информация о получателе субсидии:

Контактный телефон, факс _____

Почтовый адрес и адрес электронной почты _____

Контактное лицо и его телефон _____

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН /КПП банка:	
Расчетный счет банка:	
Корреспондентский счет банка:	
БИК банка:	Полное наименование банка:

Настоящим заявкой подтверждаю, что _____

(указывается полное наименование получателя субсидии в соответствии с учредительными документами)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из областного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные Порядком;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом.

Согласен на осуществление Департаментом здравоохранения Тюменской области и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом здравоохранения Тюменской области и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(либо лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета получателя субсидии)

_____ Ф.И.О. _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.