



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 ноября 2022 г.

№ 801-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 21.06.2022  
№ 403-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 21.06.2022 № 403-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Тюменской области, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, для оплаты расходов, связанных с осуществлением их уставной деятельности» внести следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области

**А.В. Моор**



Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 09 ноября 2022 г. № 801-п

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2022 ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО  
БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ  
ОРГАНИЗАЦИЯМ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ВКЛЮЧЕННЫМ В РЕЕСТР  
ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСХОДОВ,  
СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ИХ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления в 2022 году субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Тюменской области, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, предоставляющим социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания (за исключением государственных и муниципальных учреждений), для оплаты расходов, связанных с осуществлением их уставной деятельности (далее - Порядок, субсидии, Претендент, Получатель субсидии).

2. Субсидия предоставляется в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие отрасли "Социальная политика" и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, на финансовое обеспечение затрат Получателю субсидии расходов, связанных с осуществлением их уставной деятельности, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Видами расходов (затрат), на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии, являются расходы по:

- оплате аренды за помещение, используемое для осуществления уставной деятельности при оказании социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания;

- погашению части кредита (не более 50% от общей суммы кредита с учетом процентов) за заемщика, заключившего кредитный договор (соглашение) в рамках Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2020 № 696 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным в 2020 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возобновление деятельности» по данным информационного сервиса Федеральной налоговой службы.

3. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка является Департамент

социального развития Тюменской области, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств (далее - Департамент, главный распорядитель), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

4. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru/> (далее - официальный портал).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете Тюменской области на очередной финансовый год и плановый период (закона Тюменской области о внесении изменений в закон Тюменской области о бюджете Тюменской области на очередной финансовый год и плановый период).

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

5. Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеют некоммерческие организации, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, предоставляющие социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания (за исключением государственных и муниципальных учреждений), имеющие задолженность перед арендодателями за помещение, используемое для осуществления уставной деятельности при оказании социальных услуг, и кредиторами за кредит, заключившими кредитный договор (соглашение) в рамках Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2020 № 696 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным в 2020 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возобновление деятельности» по данным информационного сервиса Федеральной налоговой службы, начиная с 16 марта 2022 года (далее - получатель субсидии, претендент).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

6. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Порядка;

достоверность предоставленной информации;

запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной

валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и на включение таких положений в соглашение;

достижение значения результата предоставления субсидии.

7. Требования, которым должен соответствовать Претендент на день подачи заявки о предоставлении субсидии (сведения указываются в заявке):

а) У Получателя субсидии может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

б) Претендент не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Претенденту другого юридического лица), ликвидации, в отношении Претендента не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Претендента;

г) Претендент не должен являться 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) Претендент не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

е) Претендент не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

8. Для получения субсидии Претендент предоставляет в Департамент следующие документы:

а) заявку о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка). Заявка подается представителем Претендента лично или направляется по почте;

б) в случае подписания заявки представителем Претендента, действующим на основании доверенности, доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем Претендента и заверенную печатью;

в) копии учредительных документов, подписанные руководителем Претендента и заверенные печатью;

г) Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки, выданную Федеральной налоговой службой, подтверждающую, что размер задолженности не превышает 300 тыс. рублей (при наличии у Претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

д) смету, включающую расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности в 2022 году, в том числе расходы по оплате части кредита (не более 50% от общей суммы кредита с учетом процентов) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

е) счета на оплату, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаемые к учету в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

9. Претендент несет ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Документы, указанные в подпунктах «а»-«в», абзаце втором подпункта «г», «д», «е» пункта 8 настоящего Порядка, предоставляются Претендентами в обязательном порядке.

Документ, указанный в абзаце 1 подпункта «г» пункта 8 настоящего Порядка, предоставляется Претендентом по собственной инициативе. При его отсутствии в представленном пакете документов Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов запрашивает сведения по указанному документу у Федеральной налоговой службы России, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

11. Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, предоставляются Претендентами в течение всего финансового года, но не позднее 1 декабря 2022 года.

12. Департамент:

При приеме заявки, поданной лично, регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов. Заявка, направленная по почте, регистрируется в день ее поступления, уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки на указанный в нем адрес.

В течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, в том числе на соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении либо непредоставлении субсидии, оформляет принятое решение приказом и в течение трех рабочих дней со дня принятия решения информирует Претендента путем направления уведомления на адрес, указанный в заявке (в случае отказа в предоставлении субсидии в уведомлении указывается причина отказа).

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктами 5 и 7 настоящего Порядка.

б) несоответствие документов, предоставляемых в обязательном порядке, требованиям, определенным в пункте 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

в) предоставление Претендентом недостоверной информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

г) нарушение Претендентом срока подачи документов, установленного

пунктом 11 настоящего Порядка.

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Решение Департамента об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. При положительном решении в приказе Департамента устанавливается Получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии.

14.1. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования мероприятия по направлениям расходов, указанных в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Порядка;

Рсобст - размер затрат на реализацию мероприятия по направлениям расходов, указанных в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Порядка, покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

14.2. Направления расходов:

- расходы за аренду помещения, используемого для осуществления уставной деятельности при оказании социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания;;

- расходы по погашению части кредита (не более 50% от общей суммы кредита с учетом процентов).

15. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого Департаментом с Получателем субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - соглашение). Соглашение заключается в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

В соглашении предусматриваются:

Условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки

главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязательство о целевом использовании субсидии по направлениям, указанным в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Порядка.

Обязательство соблюдать 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.

16. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

17. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия, предусмотренного соглашением, в полном объеме, в сроки установленные в соглашении.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии), является количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации мероприятия, предусмотренного соглашением.

Значения результата и характеристик устанавливаются в соглашении.

18. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению Департамента и Получателя субсидии.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Департамента по следующим основаниям:

реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация Получателя субсидии;

нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 15 настоящего Порядка.

Расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о его расторжении по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня получения Департаментом или Получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения.

19. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов в

пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, и (или) изменения сроков реализации мероприятия, и (или) наименования и (или) перечня статей расходов (далее - корректировка мероприятия) Получатель субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения направляет в Департамент заявление о необходимости внесения изменений в соглашение с обоснованием соответствующей корректировки.

Департамент рассматривает заявление о корректировке мероприятия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления Департаментом принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании корректировки мероприятия, влекущей внесение изменений в соглашение.

В случае согласования корректировки мероприятия внесение изменений в действующее соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в согласовании корректировки мероприятия Получателю субсидии направляется соответствующее уведомление в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

В случае поступления в Департамент от Получателя субсидии заявления о корректировке мероприятия по основаниям, не предусмотренным в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о корректировке мероприятий направляет на почтовый и (или) электронный адрес Получателя субсидии уведомление о возврате заявления о корректировке мероприятий без рассмотрения.

20. Основаниями для отказа в согласовании корректировки мероприятия являются:

а) отсутствие необходимости в перераспределении сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии;

б) отсутствие необходимости в изменении сроков реализации мероприятия;

в) отсутствие необходимости в изменении наименования и (или) перечня статей расходов;

г) несоответствие предлагаемой корректировки мероприятий условиям и целям использования субсидии.

Отказ в согласовании корректировки мероприятия оформляется приказом Департамента.

21. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 32 настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

22. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Департамент следующую отчетность:

а) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

в) иную дополнительную отчетность - в сроки и по форме, установленные в соглашении.

23. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Получатель субсидии.

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

24. Контроль за соблюдением Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

25. Департамент осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в форме:

а) камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидии;

б) выездных проверок, которые проводятся по местонахождению Получателя. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

Решение о проведении выездной проверки принимается директором Департамента и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, а также прилагается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень

основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

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

При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

б) количество Получателей;

в) периодичность проведения проверок (не реже одного раза в 3 года).

26. Сроки проведения проверок:

Проверка отчетности осуществляется в течение 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя отчетов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии Получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается приказом Департамента на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом копия приказа о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем утверждения указанного приказа.

27. Оформление результатов проверки:

Результаты камеральной проверки оформляются заключением и

подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

Заключение по итогам камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии.

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю 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 Получателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

28. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента.

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

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

г) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного

представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

30. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

е) в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

31. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок направляются Получателю субсидии.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется со дня 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 в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

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

32.1. В случае выявления фактов нецелевого расходования субсидии по направлениям расходов, указанным в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего

Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

При предоставлении Получателем недостоверной информации и (или) в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем четвертым пункта 6 настоящего Порядка, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацами пятым, шестым пункта 6 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии Получатель субсидии обязуется возвратить субсидию в части, пропорциональной величине недостижения установленного значения характеристик, который рассчитывается по формуле:

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

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

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

$k$  - коэффициент возврата субсидии;

$m$  — количество характеристик, отражающих уровень недостижения  $i$ -го значения характеристики;

$n$  - общее количество характеристик.

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

$\text{SUM } D_i$  - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения  $i$ -значения характеристик.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения характеристики;

$S_i$  - значение характеристики, установленное соглашением;

$T_i$  - фактическое значение характеристики.

32.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с подпунктом 32.1 пункта 32 настоящего Порядка Департамент:

1) прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

2) направляет в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Департамента, органов

государственного финансового контроля Тюменской области) Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, при этом Получателю субсидии необходимо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидий по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате.

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

В случае установления Департаментом по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии Получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и соглашения возвращает остатки субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

32.4. В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих 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 в дальнейшем субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий из областного бюджета  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
Тюменской области, включенным в реестр  
поставщиков социальных услуг,  
для оплаты расходов, связанных  
с осуществлением их уставной деятельности

## ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из областного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим организациям Тюменской области,  
включенным в реестр поставщиков социальных услуг,  
для оплаты расходов, связанных  
с осуществлением их уставной деятельности

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21 июня 2022 N 403-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Тюменской области, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, для оплаты расходов, связанных с осуществлением их уставной деятельности»

\_\_\_\_\_ (название организации)

Прошу предоставить субсидию на финансовое  
обеспечение затрат, соответствующих направлениям, указанным в пункте 2  
Порядка, в целях реализации мероприятия

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_

(сумма прописью) руб.

2. Вид расходов, который оплачивается за счет субсидии:

- а) оплата аренды за помещение, используемое для осуществления уставной деятельности при оказании социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания;
- б) оплата части кредита (не более 50 % от общей суммы кредита с учетом процентов).

\_\_\_\_\_ (выбрать одну или несколько позиций, нужное подчеркнуть)

3. Информация о реализованных организацией за последние два года социально значимых проектов и/или социально значимых мероприятий, поддержанных за счет средств областного или муниципального бюджета, а также средств Фонда-оператора президентских грантов:

№ п/п	Название проекта/мероприятия	Объем финансирования (в тыс. руб.)	Источник финансирования	Период выполнения	
				Начало	Окончание

#### 4. Информация о получателях услуг:

N п/п	Наименование, оказываемой услуги	Стаж оказания услуг	Количество обслуженных граждан в 2021 году	Количество оказанных услуг в 2021 году	Количество обслуживаемых граждан в 2022 году	Количество оказанных услуг в 2022 году
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Подтверждаю, что на дату подачи настоящей заявки, являясь Претендентом на получение субсидии, \_\_\_\_\_

(наименование Претендента на получение субсидии)

соответствует следующим требованиям:

1. Отсутствует неисполненная обязанность / имеется неисполненная обязанность в сумме \_\_\_\_\_ рублей (выбрать необходимое) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Претендента не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Претендента.

4. Претендент 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5. Претендент не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 Порядка.

6. Претендент не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

Согласен на осуществление в отношении меня проверки Департаментом социального развития Тюменской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения мною порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их Департаментом социального развития Тюменской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Прилагаю следующие документы:

---

---

---

Достоверность представленной информации подтверждаю.  
С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель (директор) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
 Порядку предоставления в 2022 году  
 субсидий из областного бюджета социально  
 ориентированным некоммерческим организациям  
 Тюменской области, включенным в реестр поставщиков  
 социальных услуг, для оплаты расходов,  
 связанных с осуществлением их уставной деятельности

(Форма)

**СМЕТА**  
**расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности**  
**Претендента**

(название организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма (рублей)	Обоснование (подробно пояснить назначение и необходимость дан- ного вида расходов)	Сроки реализации
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

Руководитель (директор)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.