



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2022 г.

№ 842-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 29.12.2020
№ 874-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 29.12.2020 № 874-п «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства 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» внести следующие изменения:

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

Губернатор области



А.В. Моор

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства 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, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - учреждения), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы», «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности», «Повышение конкурентоспособности экономики», решениями Губернатора или Правительства Тюменской области.

Субсидии предоставляются учреждениям на финансовое обеспечение предстоящих затрат и (или) на возмещение фактически понесенных затрат по следующим направлениям расходов:

1.2.1. приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого), в том числе нематериальных объектов;

1.2.2. проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта);

1.2.3. расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами:

1.2.3.1. проведение форумов, конференций, ярмарок, выставок, конгрессов;

1.2.3.2. проведение обучающих мероприятий;

1.2.3.3. проведение конкурсов профессионального мастерства;

1.2.4. премирование руководителя и (или) работников учреждения;

1.2.5. обеспечение деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий регионального проекта «Акселерация субъектов малого и

среднего предпринимательства» в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», предусмотренных в государственной программе Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы»;

1.2.6. обеспечение деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий по повышению производительности труда государственной программы Тюменской области «Повышение конкурентоспособности экономики».

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

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных автономных учреждений Тюменской области, и 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 инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии учреждениям является:

- наличие обращения учреждения на предоставление субсидии, соответствующего требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- наличие бюджетных ассигнований и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление в соответствующем финансовом году субсидии на направления расходов, указанные в обращении на предоставление субсидии;

- соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- предоставление достоверной информации в документах, указанных в подпунктах 2.4.1 - 2.4.8 пункта 2.4 настоящего Порядка;

- целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. 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, по направлениям расходов предусмотренных в пунктах 1.2.1 - 1.2.6 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должно соответствовать учреждение, для предоставления субсидии:

2.3.1. 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 на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи обращения;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области на дату подачи обращения.

2.4. Для получения субсидии учреждение представляет в Департамент следующие документы:

2.4.1. обращение, содержащее информацию о направлении расходов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, размере субсидии и соответствии учреждения требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.4.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ, оказание услуг, проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), статистические данные (в зависимости от направления расходов субсидии). Расчет-обоснование суммы субсидии, предусмотренной по направлениям, указанным в пунктах 1.2.1 - 1.2.3, 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка составляются по форме и (или) формам согласно приложениям № 1 - 3 к настоящему Порядку;

2.4.3. Учреждение представляет следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы (для получения средств субсидии на возмещение понесенных затрат документы, указанные в пункте 2.4.3.1 настоящего Порядка, для получения средств субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат - в пункте 2.4.3.2 настоящего Порядка):

2.4.3.1. 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).

2.4.3.2. 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, если сумма субсидии рассчитана с использованием нормативного метода, указанного в пункте 2.8.2 настоящего Порядка;

2.4.4. перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, если направлением расходов является проведение ремонта;

2.4.5. программу мероприятий, если направлением расходов является проведение мероприятий, предусмотренных пунктами 1.2.3 настоящего Порядка, с указанием результатов и показателей, которые планируется достичь по итогам проведения мероприятия;

2.4.6. информацию о планируемом к приобретению имуществе (с указанием количества), если направлением расходов является приобретение имущества;

2.4.7. информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, если субсидия предоставляется по направлению, предусмотренному пунктом 1.2.4 настоящего Порядка;

2.4.8. справку об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления.

2.5. Обращение (с прилагающимися документами) подписывается уполномоченным лицом учреждения и направляется в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Электронные образцы направляемых документов 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).

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

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.

2.6. Документы, предусмотренные пунктами 2.4.1 - 2.4.7 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный пунктом 2.4.8 настоящего Порядка, предоставляется по желанию Учреждения. При отсутствии документа, указанного в пункте 2.4.8 настоящего Порядка, Департамент в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

2.7. Размер субсидии определяется учреждением исходя из потребности

учреждения, указанной в расчете субсидии, предусмотренном пунктом 2.4.2 настоящего Порядка.

Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в расчете субсидии, в соответствии с действующим законодательством. Размер субсидии, предоставляемой учреждению, определяется в пределах размера, определенного (установленного) законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год, решениями Правительства Тюменской области, лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на мероприятия, указанные учреждением в обращении о предоставлении субсидии.

2.8. В случае, если средства субсидии планируется расходовать на приобретение имущества, проведение мероприятий, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с пунктами 1.2.1, 1.2.3, 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка, размер субсидии определяется с использованием одного или нескольких следующих методов:

2.8.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

Метод сопоставимых рыночных цен заключается в определении суммы субсидии на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. К ценовой информации относятся ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг, приобретение имущества, включая общедоступную ценовую информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащихся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц (в том числе скриншоты (снимки экрана) с сайтов поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

При определении размера субсидии методом сопоставимых рыночных цен учреждение использует в качестве обоснования полученное им наименьшее ценовое предложение либо определяет сумму субсидии на приобретение одного вида товара (работы, услуги) в качестве средней арифметической величины цены за объем (товара, работы, услуги):

$$PC = PC_{ст1} + PC_{ст2} + PC_{ст3} + \dots, \text{ где:}$$

PC - размер субсидии на приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг;

PC_{ст} - размер субсидии на приобретение одного вида товара, работы, услуги;

$$PC_{ст} = ((K_t * Ц_{пп1}) + (K_t * Ц_{пп2}) + (K_t * Ц_{пп3})) + \dots / M, \text{ где:}$$

K_t - количество (объем) планируемого к приобретению одного вида товара (работы, услуги);

Ц_{пп} - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в ценовом предложении поставщика (подрядчиков, исполнителей);

M - количество ценовых предложений, используемых в расчете.

2.8.2. Нормативный метод.

Нормативный метод заключается в расчете размера субсидии на основе

требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг для учреждения, которому предоставляется субсидия.

Определение суммы субсидии нормативным методом осуществляется по формуле:

$$PC = (Kт1 * Цпред) + (Kт2 * Цпред) + \dots, \text{ где:}$$

PC - размер субсидии на приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг;

Kт - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

Цпред - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.8.3. Размер субсидии на обеспечение деятельности учреждения, указанной в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка, определяется на основании расчета, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, как сумма средств на расходы, связанные с обеспечением деятельности учреждения.

2.9. Размер субсидии на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального), предусмотренного пунктом 1.2.2 настоящего Порядка, определяется на основании предварительной сметы расходов, указанной в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, как сумма средств на расходы, связанные с проведением ремонта.

2.10. Размер субсидии на премирование руководителя и работников учреждения, предусмотренного в пункте 1.2.4 настоящего Порядка, определяется на основании расчета, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, как сумма средств для премирования каждого работника учреждения (включая руководителя), подлежащего премированию.

2.11. 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.

2.12. 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 направления расходов субсидии).

2.13. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку их полноты и соответствия требованиям настоящего Порядка, обоснования потребности, целевого назначения, запрашиваемого размера

субсидии и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.14. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет учреждению мотивированный отказ в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в системе электронного документооборота и делопроизводства или на бумажном носителе представителем Департамента лично.

Учреждение вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.15.1. несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.15.2. несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктами 2.4.1 - 2.4.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.15.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением (наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности);

2.15.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на мероприятия, указанные учреждением в обращении о предоставлении субсидии.

2.15.5. несоответствие направлениям расходов, на которое запрашивается субсидия, целям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.16. При принятии решения о предоставлении субсидии учреждению Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии учреждению (далее - соглашение) по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в двух экземплярах, подписывает его уполномоченным лицом Департамента и представляет в учреждение для подписания через представителя Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения рассматривает, подписывает его уполномоченным лицом и возвращает один экземпляр соглашения в Департамент через представителя учреждения.

Соглашение о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета заключается по типовой форме Министерства финансов Российской Федерации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИС «Электронный бюджет»).

При принятии решения о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии учреждению в ГИС «Электронный бюджет»,

подписывает его уполномоченным лицом Департамента и направляет в учреждение для подписания посредством ГИС «Электронный бюджет».

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения рассматривает, подписывает его и направляет в Департамент посредством ГИС «Электронный бюджет».

Соглашение является основанием для перечисления субсидии учреждению.

2.17. Соглашением устанавливаются:

значения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Порядка, которые должны соответствовать результатам государственных программ Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы», «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности», «Повышение конкурентоспособности экономики»;

показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов (при возможности такой детализации);

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Департаменту средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий).

План мероприятий оформляется приложением к соглашению по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку.

План мероприятий формируется в целях мониторинга достижения результатов предоставления субсидии. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

В Плане мероприятий отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии точек и плановые сроки их достижения.

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

2.19. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению по направлениям расходов, предусмотренным пунктами 1.2.1 - 1.2.3 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением в адрес Департамента заявки на перечисление субсидии с указанием суммы

субсидии и 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.

По направлению расходов, предусмотренному пунктом 1.2.4 настоящего Порядка, а также в случае, если субсидия предоставляется на возмещение понесенных учреждением затрат, субсидия перечисляется Департаментом учреждению в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

По направлениям расходов, предусмотренным пунктами 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка, субсидия перечисляется Департаментом учреждению в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, но не реже одного раза в полугодие года, в котором заключено соглашение.

2.20. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение (по инициативе учреждения), заключаются на основании обращения учреждения по типовым формам, установленным Департаментом финансов Тюменской области.

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение, заключаются по типовым формам Министерства финансов Российской Федерации с использованием ГИС "Электронный бюджет".

К обращению учреждения о заключении дополнительного соглашения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование внесения изменений. В случае необходимости изменения размера субсидии либо предмета соглашения к пояснительной записке прилагается расчет-обоснование суммы субсидии, документы, подтверждающие расчеты в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка (в зависимости от направления расходов субсидии).

Заключение дополнительных соглашений, предусматривающих внесение в соглашение изменений или его расторжение, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.13, 2.16 настоящего Порядка.

Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в Соглашение являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов, указанных в абзаце 3 пункта 2.20 настоящего Порядка;

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

в) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных Департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на увеличение размера ранее предоставленной субсидии в соответствующем финансовом году (в случае поступления уведомления о необходимости внесения изменений в соглашение, предполагающих увеличение размера ранее

предоставленной учреждению субсидии).

2.21. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании нормативного правового акта Тюменской области после принятия решения о предоставлении субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства в течение 5 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения об изменении размера субсидии.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления решения Департамента об изменении размера субсидии направляет посредством системы электронного документооборота и делопроизводства в Департамент заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент от учреждения заключения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению, подписывает его уполномоченным лицом Департамента и представляет его в двух экземплярах в учреждение для подписания через представителя Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта дополнительного соглашения к соглашению рассматривает, подписывает его уполномоченным лицом и возвращает один экземпляр соглашения в Департамент через представителя учреждения.

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к соглашению несет учреждение.

2.22. Расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке не допускается. Досрочное прекращение соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке осуществляется в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

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

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации учреждения (за исключением реорганизации в форме присоединения) или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения учреждением направления расходов и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его уполномоченным лицом Департамента и представляет его в двух экземплярах в учреждение для подписания через представителя Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения рассматривает, подписывает его уполномоченным лицом и возвращает один экземпляр

соглашения в Департамент через представителя учреждения.

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

2.23. Результатами предоставления субсидии являются:

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.1 настоящего Порядка - приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества), в том числе нематериальных объектов, в количестве, предусмотренном соглашением, единица измерения - единица;

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.2 настоящего Порядка - осуществление ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта), в количестве объектов, предусмотренном соглашением, единица измерения - единица;

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.3 настоящего Порядка - проведение мероприятий, приобретение работ и (или) услуг, в количестве, предусмотренном соглашением, единица измерения - единица;

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.4 настоящего Порядка - выплата премий руководителю и (или) работникам учреждения в размере, предусмотренном соглашением, единица измерения - рубль;

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.5 настоящего Порядка - предоставление мер государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, получившим поддержку в рамках федерального проекта, в количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта (нарастающим итогом), предусмотренном соглашением, единица измерения - тыс. единиц;

- на направление, предусмотренное пунктом 1.2.6 настоящего Порядка - проведение Региональным центром компетенций в сфере производительности труда мероприятий по повышению производительности труда, в количестве юридических лиц, принявших участие в мероприятиях по повышению производительности труда, проведенных Региональным центром компетенций в сфере производительности труда (нарастающим итогом), единица измерения - единиц.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в следующие сроки:

- в течение 30 рабочих дней со дня расходования учреждением субсидии на направления, предусмотренные в пунктах 1.2.1 - 1.2.4 настоящего Порядка;

- ежеквартально в течение 10 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала, ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня окончания отчетного года, если субсидия предоставлена на направления, предусмотренные в пунктах 1.2.5 - 1.2.6 настоящего Порядка.

Учреждение представляет в Департамент отчет о достижении

результатов предоставления субсидии в следующие сроки:

- в течение 30 рабочих дней со дня расходования учреждением субсидии на направления, предусмотренные в пунктах 1.2.1 - 1.2.3 настоящего Порядка;

- ежеквартально в течение 10 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала, ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня окончания отчетного года, если субсидия предоставлена на направления, предусмотренные в пунктах 1.2.5 - 1.2.6 настоящего Порядка.

Учреждение представляет в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

Отчеты, указанные в абзацах первом, четвертом и седьмом настоящего пункта, представляются в Департамент по формам, установленным приложениями N 4, 5 и 7 к настоящему Порядку. Отчеты оформляются на бумажном носителе, подписываются уполномоченными лицами учреждения, заверяются печатью учреждения.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются заверенные учреждением копии документов, подтверждающих расходы учреждения (договоров, счетов, товарных накладных, передаточных документов, актов выполненных работ, оказанных услуг, платежных поручений).

3.2. Департамент вправе в соглашении установить формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности и сроки их предоставления.

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

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

4.2. Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены учреждением на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены учреждением на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента об использовании

в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом.

4.3. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, учреждение представляет в Департамент письменное обращение, содержащее информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, и копии 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 1 января текущего финансового года остатки субсидии, подается учреждением не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, с учетом срока, установленного в абзаце первом пункта 4.2 настоящего Порядка, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

Решение об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается в форме приказа Департамента с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего

финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, являются:

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

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

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

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка или абзаце втором настоящего пункта, Департамент направляет учреждению утвержденные сведения об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, копию приказа Департамента, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

4.5. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления учреждению субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

4.6. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления субсидий учреждению в форме:

4.6.1. 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 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за проверку отчетности. Заключение камеральной проверки в течение 3 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;

4.6.2. 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 3 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 перечень учреждений - получателей субсидий, в отношении которых Департаментом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, 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).

4.7. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

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

4.8. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную 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, оказанных 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.

4.9. 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 проверяемых учреждений, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.10. Государственный финансовый контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий учреждению осуществляется уполномоченными органами государственного финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.11. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, выявленного по результатам проверок, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет в адрес учреждения уведомление о возврате субсидий в областной бюджет:

в случае нарушения целевого использования средств субсидии по направлениям расходов, установленных в Соглашении, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования по направлениям расходов;

в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата предоставления субсидии.

Достижение значения результатов предоставления субсидии оценивается исходя из пропорционального объема выполненных показателей предоставления субсидии.

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 денежных средств.

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

Приложение N 1
к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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

**Расчет
субсидии из областного бюджета учреждению на приобретение
имущества (за исключением недвижимого имущества)**

(наименование учреждения)

N п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков <*>			Предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области <***>, рублей	Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение N 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 3 (дата и номер)		
1.							
2.							
3.							
	Итого						

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения

_____ /Ф.И.О.

(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

" _____ " _____ года
М.П.

<*> Не заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

<***> Заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

Приложение N 2

к Порядку определения объема и условиям предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства 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

Расчет

субсидии из областного бюджета учреждению на осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами, проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта)

_____ (наименование учреждения)

N п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Количество, единица/объем	Предложения подрядчиков (исполнителей) <*>			Стоимость работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства, определенная на основе сметы (дата утверждения сметы), <*> рублей	Размер субсидии, рублей
	Наименование мероприятий	Наименование работ (услуг)		Коммерческое предложение N 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 3 (дата и номер)		
1.								

2.								
	Итого							

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.

(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.

(подпись)

" _____ " _____ года

М.П.

<*> Не заполняется в случае, если средства субсидии планируется расходовать на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта).

<***> Заполняется в случае, если средства субсидии планируется расходовать на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта).

Приложение N 3
к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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

Расчет

субсидии из областного бюджета учреждению на осуществление
расходов по обеспечению деятельности учреждения, связанной
с реализацией мероприятий регионального проекта "Акселерация
субъектов малого и среднего предпринимательства" в рамках
реализации национального проекта "Малое и среднее
предпринимательство и поддержка индивидуальной
предпринимательской инициативы", обеспечению деятельности
учреждения, связанной с реализацией мероприятий по повышению
производительности труда государственной программы Тюменской
области "Повышение конкурентоспособности экономики"

(наименование учреждения)

N п/п	Наименование мероприятий, на которые предоставляется субсидия, с указанием регионального проекта и (или) государственной программы Тюменской области	Направление расходов, на которые предоставляется субсидия <*>	Размер субсидии, рублей
1.			
2.			

1. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников, количества суток командировки, расходов на наем жилого помещения за одни сутки на одного работника)									
1.1.				-					
1.2.				-					
2. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников и расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы)									
2.1.			-	-					
2.2.			-	-					
3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников, количества суток командировки и размера суточных)									
3.1.					-	-	-		
3.2.					-	-	-		
	Итого								

3. Расчет размера субсидии на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества)

N п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков <*>			Предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области <***>, рублей	Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение N 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 3 (дата и номер)		
1.							
2.							
	Итого						

<*> Не заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

<***> Заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

4. Расчет размера субсидии на осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг

N п/п	Наименование работ (услуг), на которые предоставляется субсидия	Количество, единица/объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение N 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение N 3 (дата и номер)	
1.						
2.						
	Итого					

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

" _____ " _____ года
М.П.

Приложение N 4
к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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 является субсидия,
предоставленная в соответствии с соглашением от _____ N _____
по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

(наименование учреждения-получателя субсидии)

Отчет заполняется в рублях с точностью до второго десятичного знака

N п/п	Направления расходования субсидии	Плановый объем субсидии, руб.	Поступило средств на отчетную дату, руб.	Сумма договора <*>, руб.	Кассовые расходы, руб.	Отклонения (гр. 4 - гр. 6), руб.	Причины отклонения	Остаток средств, возвращенный в бюджет, руб./дата возврата	Остаток средств, подлежащий возврату в бюджет, руб. (заполняется по итогам года)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
	Итого								

<*> Принятые обязательства

N п/п	Наименование контрагента	Реквизиты договора (N, дата)	Предмет договора	Сумма договора, руб.	Объем оказанных услуг, руб.	Кассовый расход, руб.	Отклонения (гр. 5 - гр. 7), руб.	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Указывается направление расходования субсидии								
1.1								
	Итого							

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ /Ф.И.О.

(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.

(подпись)

" _____ " _____ года

М.П.

Приложение N 5

к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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 о достижении результатов предоставления субсидии,
предоставленной в соответствии с соглашением**

от _____ N _____

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

(наименование учреждения-получателя субсидии)

N п/п	Результат предоставления субсидии, установленный соглашением	Значение результата предоставления субсидии		Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое значение <*>	
1				
2				
3				

<*> нарастающим итогом

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

" _____ " _____ года
М.П.

Приложение N 6
к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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

ПЛАН мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии			
Наименование главного распорядителя бюджетных средств			
Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии			
Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения	Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки
1	2	3	4
Результат предоставления субсидии 1:			
Контрольная точка 1.1:			
...			
Результат предоставления субсидии 2:			
Контрольная точка 2.1:			
...			

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

" _____ " _____ года
М.П.

Приложение N 7
к Порядку определения объема и условиям предоставления
государственным автономным учреждениям Тюменской области,
в отношении которых Департамент инвестиционной политики
и государственной поддержки предпринимательства 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
о реализации плана мероприятий по достижению результата
предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии						
Наименование главного распорядителя бюджетных средств						
Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии						
Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки		Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях
		плановое	фактическое	плановый	фактический	Статус
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления субсидии 1:						
Контрольная точка 1.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 2:						
Контрольная точка 2.1:						
...						

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

" _____ " _____ года
М.П.