



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2023 г.

№ 209-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 08.12.2017  
№ 615-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 615-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, и Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, учредителем которых является Тюменская область» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» исключить.

2. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Абзац первый, подпункты «д», «н» пункта 2.1, абзац первый пункта 2.11 приложения № 1, абзац первый, подпункты «д», «н» пункта 2.1, абзац первый пункта 2.11 приложения № 2 к настоящему постановлению вступают в силу 01.01.2025 в части положений, предусматривающих размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

3. Приложения № 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельности в сфере физической культуры и спорта (далее – Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) на возмещение затрат на организацию и проведение межмуниципальных, региональных, межрегиональных и всероссийских официальных спортивных мероприятий по соответствующим видам спорта, включенных в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Тюменской области на соответствующий календарный год (далее — мероприятия), в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие физической культуры, спорта и дополнительного образования», а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

1.3. Право на получение субсидий имеют региональные спортивные федерации, получившие государственную аккредитацию в Тюменской области, целями которых являются развитие одного или нескольких видов спорта в Тюменской области, их пропаганда, организация, проведение спортивных мероприятий и подготовка спортсменов - членов спортивных сборных команд Тюменской области (далее - получатели субсидии, участник отбора).

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области (далее - Департамент).

1.5. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://sport.admtyumenu.ru/OIGV/sport/actions/npa.htm>).

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет») не позднее 15-го

рабочего дня, следующего за днем принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Тюменской области о внесении изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет») реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

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

1.7. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее — отбор).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»)) не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии (далее - заявки) с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- г) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, системы «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»);
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

н) даты размещения результатов отбора на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на день подачи заявки на участие в отборе:

а) отсутствие у участника отбора задолженности на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представленной в соответствии с подпунктом «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

б) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

в) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

(далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент следующие документы:

а) заявку на участие в отборе по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка). Заявка подается представителем участника отбора лично или направляется по почте;

б) в случае подписания заявки представителем участника отбора, действующим на основании доверенности, доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

в) копии учредительных документов, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати);

г) смету расходов на проведение мероприятия с финансово-экономическим обоснованием затрат (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

д) копии документов, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати), подтверждающие выполнение мероприятия и произведенные расходы (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат);

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

ж) справку об отсутствии у участника отбора задолженности на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представленной в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

з) справку от участника отбора, подтверждающую отсутствие на день подачи заявки у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, а также отсутствие на день подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника отбора, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора.

2.4. Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «а» - «д», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются участниками отбора в обязательном порядке.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «е», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, Департамент запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса в орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2.6. 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 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на указанный в нем адрес.

2.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок :

а) рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии победителям отбора;

в) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

г) направляет участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (далее - уведомление).

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления на электронный или почтовый адрес Департамента уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом уведомления об отзыве заявки на указанный в заявке адрес.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

2.9. Основания для отклонения заявки на этапе рассмотрения заявок:

а) несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и обязательных для представления документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.10. Участник отбора в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи заявок вправе направить запрос в Департамент о даче разъяснений положений объявления.

Департамент в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса, направляет участнику отбора разъяснения положений объявления на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Департаментом на официальном портале, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии и размер предоставляемой им субсидии.

2.12. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора победителями отбора, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Департамент, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

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

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

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

согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем (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 результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктами «а» - «д», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

в) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

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

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

3.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

3.4.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{суб}} = P_{\text{о}} - P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб}}$  - размер предоставляемой субсидии;

$P_{\text{о}}$  - общий объем затрат на проведение мероприятий;

$P_{\text{сс}}$  - общий объем собственных средств участника отбора, предлагаемых на финансирование затрат на проведение мероприятия.

Общий объем затрат на проведение мероприятия рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{о}} = P_{\text{пр}} + P_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{пр}}$  - общий объем прямых затрат, непосредственно связанных с проведением мероприятия.

В составе прямых затрат учитываются:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятия, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе проведения мероприятий, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату стоимости питания спортсменов, тренеров и иных участников в период проведения мероприятия и стоимости витаминных и белково-глюкозных препаратов спортсменов;

затраты на оплату услуг привлеченных специалистов и обслуживающего персонала при проведении мероприятия;

затраты на формирование призового фонда при проведении мероприятия;

затраты на оплату медицинского обслуживания при проведении мероприятия;

затраты на оплату проживания участников мероприятия;

затраты на рекламно-информационное сопровождение мероприятия, в том числе изготовление (приобретение) информационно-методических, рекламных, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

затраты на оплату услуг по подготовке мест проведения мероприятия, включая услуги по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок, по проведению торжественного открытия и закрытия мероприятия;

затраты на оплату транспортных услуг при проведении мероприятия;

иные затраты, непосредственно связанные с проведением мероприятия;

$R_{\text{общ}}$  - общий объем общехозяйственных затрат при проведении мероприятия. В составе общехозяйственных затрат учитываются:

затраты на приобретение коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятия;

иные общехозяйственные расходы при проведении мероприятия.

Стоимость товаров, работ, услуг и объем расходов, указанных в настоящем пункте, определяется на основании нормативных правовых актов Тюменской области, приказов Департамента, нормативов затрат методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и (или) на основе анализа аналогичных фактических расходов за предыдущий период не менее 3 лет или период произведенных расходов, статистических данных и иной информации, исходя из целей предоставления субсидий с указанием источника ее получения.

3.4.2. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, определяется Департаментом на основании документов, подтверждающих фактически произведенные участником отбора затраты.

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

- прямые затраты, непосредственно связанные с проведением мероприятия:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятия, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе проведения мероприятия, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату стоимости питания спортсменов, тренеров и иных участников в период проведения мероприятия и стоимости витаминных и белково-глюкозных препаратов для спортсменов;

затраты на оплату услуг привлеченных специалистов и обслуживающего персонала при проведении мероприятия;

затраты на формирование призового фонда при проведении мероприятия;

затраты на оплату медицинского обслуживания при проведении мероприятия;

затраты на оплату проживания участников мероприятия;

затраты на рекламно-информационное сопровождение мероприятия, в том числе изготовление (приобретение) информационно-методических, рекламных, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

затраты на оплату услуг по подготовке мест проведения мероприятия, включая услуги по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок, по проведению торжественного открытия и закрытия мероприятия;

затраты на оплату транспортных услуг при проведении мероприятия;

иные затраты, непосредственно связанные с проведением мероприятия;

- общехозяйственные затраты при проведении мероприятия:

затраты на приобретение коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятия;

иные общехозяйственные расходы при проведении мероприятия.

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

В соглашении предусматривается:

- запрет приобретения 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 (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

- согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии;

- 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 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

- 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 результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

- обязательство об использовании субсидии по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Проект соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписанное соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат направляется на бумажном носителе или по электронной почте получателю субсидии не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Получатель субсидии в течение 4 рабочих дней со дня поступления соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат обеспечивает его подписание и направление в Департамент на бумажном носителе.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателем субсидии в срок, установленный абзацем одиннадцатым настоящего пункта, субсидия получателю не предоставляется.

Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия в срок, предусмотренный в соглашении о предоставлении субсидии.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристика) являются оказанные услуги, выполненные работы, приобретенное имущество в рамках реализации мероприятия.

Значения результата предоставления субсидии и характеристик устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения. В случае если соглашением устанавливается условие о перечислении субсидии частями, периодичность ее перечисления определяется в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения.

Перечисление субсидии на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом приказа о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.8. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов и (или) между направлениями в рамках мероприятия в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, и (или) сроков реализации мероприятия (далее - корректировка мероприятия) получатель субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения направляет в Департамент письменное предложение о необходимости внесения изменений в соглашение с обоснованием соответствующей корректировки.

Департамент рассматривает предложения, направленные получателем субсидии, и принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации:

а) об отказе внесения изменений в соглашение.

Основаниями для отказа о внесении изменений в соглашение являются:

увеличение суммы предоставленной субсидии;

отсутствие необходимости проведения мероприятия в иные сроки, установленные соглашением;

наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии. Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Решение об отказе внесения изменений с указанием оснований отказа оформляется в форме информационного письма Департамента и направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения на почтовый или электронный адрес, указанный в заявке;

б) о заключении дополнительного соглашения.

Решение о внесении изменений в соглашение принимается путем заключения Департаментом дополнительного соглашения с получателем субсидии. Дополнительное соглашение заключается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации предложения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня направления Департаментом получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения.

В случае введения режима повышенной готовности и невозможности реализации мероприятий в сроки, указанные в соглашении, дополнительное соглашение заключается с получателем субсидии по инициативе Департамента не позднее 15 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения об отмене и (или) о переносе сроков проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на более поздний срок.

### 3.9. Порядок и сроки возврата субсидий.

При нарушении условий предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

3.9.1. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в части, пропорциональной величине недостижения установленного значения характеристик предоставления субсидии, который рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = \sum(S_i * (D_i - T_i))$ , где:

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

$S_i$  - стоимость  $i$ -го товара, работы, услуги;

$D_i$  - значение  $i$ -й характеристики, отраженное в отчетном документе;

$T_i$  - фактическое значение  $i$ -й характеристики.

3.9.2. При нарушении целевого использования средств субсидии по направлениям затрат, установленных в пункте 3.4.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

3.10. В случае возникновения оснований для возврата субсидии Департамент:

прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

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

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

В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения реализации мероприятия на счет Департамента по реквизитам и в сроки, указанные в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчетность:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме, определенной типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения затрат, в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Тюменской области;

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

По запросу Департамента к отчетам, указанным в настоящем пункте, получатель субсидии направляет копии документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления субсидии и характеристик и расходы, произведенные при реализации мероприятия, иные документы, предусмотренные соглашением, подписанные руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью получателя субсидии, а также материалы (информацию), подтверждающие достижение значений результата предоставления субсидии и характеристик, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Департаментом, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - проверки), в форме:

5.2.1. Камеральных проверок отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам отчетного года, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по истечении срока соглашения о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается представителями контрольной группы Департамента, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) письмом получателю (представителю получателя). Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

5.2.2. Выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной

приказом Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия 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 представителями контрольной группы и получателем (представителем получателя) и вручается в день подписания получателю (представителю получателя) субсидии.

5.2.3. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в Департамент и (или) представителям контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется получателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

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

5.2.5. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановая проверка).

5.2.6. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

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

5.2.7. 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 занимают получатели субсидий, в отношении которых

осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или

представляются их копии, заверенные получателем субсидии, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

5.2.9. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
в сфере физической культуры и спорта

(заявка оформляется на фирменном бланке)

**Заявка на участие в отборе**

В Департамент физической культуры, спорта  
и дополнительного образования Тюменской  
области от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
участника отбора в соответствии  
с учредительными документами)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 615-п (далее - Порядок), прошу предоставить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование участника отбора в соответствии с учредительными документами) (далее - участник отбора ) субсидию на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат (нужное подчеркнуть) на организацию и проведение межмуниципальных, региональных, межрегиональных и всероссийских официальных спортивных мероприятий по соответствующим видам спорта, включенных в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Тюменской области на соответствующий календарный год (далее - мероприятие (-я)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование вида спорта и мероприятие в соответствии с утвержденным положением (регламентом) о таком соревновании) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

(возможно дополнительное указание нескольких мероприятий с указанием направлений их реализации и запрашиваемого размера субсидии) Мероприятие (-я) "\_\_\_\_\_" включено(-ы) в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Тюменской области на 20\_\_ год.

Информация об участнике отбора:

Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактное лицо, телефон \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаю, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование участника отбора в соответствии с учредительными документами)

отсутствует задолженность на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели отбора.

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), 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 (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

соблюдение запрета приобретения получателями субсидий — юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Согласен на осуществление 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 (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Главный бухгалтер (бухгалтер)  
(либо лицо, осуществляющее ведение  
бухгалтерского учета участника отбора)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

м.п. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, учредителем которых является Тюменская область (далее – Порядок, субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) на возмещение затрат в целях реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие физической культуры, спорта и дополнительного образования» (далее - государственная программа Тюменской области), а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, на:

подготовку к проведению, организацию и проведение официальных спортивных соревнований и физкультурных мероприятий, тренировочных мероприятий и других мероприятий по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов Тюменской области;

обеспечение участия спортивных сборных команд, ведущих спортсменов, тренеров, представителей и судей Тюменской области в официальных спортивных соревнованиях, физкультурных и тренировочных мероприятиях;

обеспечение доступа к объектам спорта, в том числе обеспечение безопасного пребывания граждан на территории объектов спорта;

организацию и обеспечение подготовки спортивного резерва;

на реализацию мероприятий по закупке и монтажу оборудования для создания «умных» спортивных площадок в рамках федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта».

1.3. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, учредителем которых является Тюменская область в лице Департамента физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области (далее - получатели субсидии, Департамент).

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка, до которого в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

1.5. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://sport.admtumen.ru/OIGV/sport/actions/npa.htm>).

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

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет») реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

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

1.7. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее — отбор).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»)) не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии (далее - заявки) с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- г) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

д) доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, системы «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»);

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

л) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

н) даты размещения результатов отбора на официальном портале, едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на день подачи заявки на участие в отборе:

а) отсутствие у участника отбора задолженности на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представленной в соответствии с подпунктом «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

б) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

в) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не

приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

д) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент следующие документы:

а) заявку на участие в отборе по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка). Заявка подается представителем участника отбора лично или направляется по почте;

б) в случае подписания заявки представителем участника отбора, действующим на основании доверенности, доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

в) копии учредительных документов, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати);

г) смету расходов на проведение выполнения мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области с финансово-экономическим обоснованием затрат (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

д) копии документов, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати), подтверждающие выполнение мероприятия и произведенные расходы (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат);

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

ж) справку об отсутствии у участника отбора задолженности на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представленной в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 настоящего Порядка;

з) справку от участника отбора, подтверждающую отсутствие на день подачи заявки у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, а также отсутствие на день подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника отбора, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора.

2.4. Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «а» - «д», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются участниками отбора в обязательном порядке.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «е», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, Департамент запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса в орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2.6. 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 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на указанный в нем адрес.

2.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок :

а) рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии победителям отбора;

в) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

г) направляет участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отклонении заявки (с обоснованием причин отклонения) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (далее - уведомление).

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления на электронный или почтовый адрес Департамента уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом уведомления об отзыве заявки на указанный в заявке адрес.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

2.9. Основания для отклонения заявки на этапе рассмотрения заявок:

а) несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и обязательных для представления документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.10. Участник отбора в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи заявок вправе направить запрос в Департамент о даче разъяснений положений объявления.

Департамент в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса, направляет участнику отбора разъяснения положений объявления на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Департаментом на официальном портале, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии и размер предоставляемой им субсидии.

2.12. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора победителями отбора, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Департамент, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

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

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

достижение значений результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

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

согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем (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 результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктами «а» - «д», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

в) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

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

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

3.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

3.4.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{суб}} = P_{\text{о}} - P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб}}$  - размер предоставляемой субсидии;

$P_{\text{о}}$  - общий объем затрат на мероприятие, предусмотренное государственной программой Тюменской области;

$P_{\text{сс}}$  - общий объем собственных средств участника отбора, предлагаемых на финансирование затрат на выполнение мероприятия, предусмотренного государственной программой Тюменской области.

Общий объем затрат на выполнение мероприятия, предусмотренного государственной программой Тюменской области, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{о}} = P_{\text{пр}} + P_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$R_{\text{Пр}}$  - общий объем прямых затрат, непосредственно связанных с выполнением мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области. В составе прямых затрат учитываются:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятий, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятий, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе выполнения мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату стоимости питания спортсменов, тренеров и иных участников в период проведения мероприятий и стоимости витаминных и белково-глюкозных препаратов для спортсменов;

затраты на оплату услуг привлеченных специалистов и обслуживающего персонала при проведении мероприятий;

затраты на формирование призового фонда при проведении мероприятий;

затраты на оплату медицинского обслуживания при проведении мероприятий;

затраты на оплату проживания участников мероприятий;

затраты на рекламно-информационное сопровождение мероприятий, в том числе изготовление (приобретение) информационно-методических, рекламных, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и сети «Интернет», создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

затраты на оплату услуг по подготовке мест проведения мероприятий, включая услуги по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок, по проведению торжественного открытия и закрытия мероприятий;

затраты на оплату транспортных услуг при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области;

иные затраты, непосредственно связанные с выполнением мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области;

$R_{\text{Общ}}$  - общий объем общехозяйственных затрат при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области. В составе общехозяйственных затрат учитываются:

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятий, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятий;

иные общехозяйственные затраты при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области.

Стоимость товаров, работ, услуг и объем расходов, указанных в настоящем пункте, определяется на основании нормативных правовых актов Тюменской области, приказов Департамента, нормативов затрат методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и (или) на основе анализа аналогичных фактических расходов за предыдущий период не менее 3 лет или период произведенных расходов, статистических данных и иной информации, исходя из целей предоставления субсидий с указанием источника ее получения.

3.4.2. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, определяется Департаментом на основании документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты.

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

- прямые затраты, непосредственно связанные с выполнением мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятий, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с проведением мероприятий, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе выполнения мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату стоимости питания спортсменов, тренеров и иных участников в период проведения мероприятий и стоимости витаминных и белково-глюкозных препаратов для спортсменов;

затраты на оплату услуг привлеченных специалистов и обслуживающего персонала при проведении мероприятий;

затраты на формирование призового фонда при проведении мероприятий;

затраты на оплату медицинского обслуживания при проведении мероприятий;

затраты на оплату проживания участников мероприятий;

затраты на рекламно-информационное сопровождение мероприятий, в том числе изготовление (приобретение) информационно-методических, рекламных, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и сети «Интернет», создание и

администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

затраты на оплату услуг по подготовке мест проведения мероприятий, включая услуги по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок, по проведению торжественного открытия и закрытия мероприятий;

затраты на оплату транспортных услуг при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области;

иные затраты, непосредственно связанные с выполнением мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области;

- общехозяйственные затраты при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области:

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятий, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в проведении мероприятий;

иные общехозяйственные затраты при выполнении мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области.

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

В соглашении предусматривается:

запрет приобретения 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 (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии;

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 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

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 результата предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат);

обязательство об использовании субсидии по направлениям затрат, указанным в пункте 3.4.1 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

Соглашение на финансовое обеспечение затрат заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Проект соглашения на финансовое обеспечение затрат готовится Департаментом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписанное соглашение на финансовое обеспечение затрат на бумажном носителе направляется получателю не позднее 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем Департамента либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Получатель субсидии в течение 4 рабочих дней со дня поступления соглашения подписывает соглашение и направляет его на бумажном носителе в Департамент.

В случае неподписания соглашения получателем в срок, установленный абзацем одиннадцатым настоящего пункта, субсидия получателю не предоставляется.

Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат заключается в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии.

В случае если субсидия предоставляется с софинансированием из средств федерального бюджета, соглашение формируется в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Соглашение заключается между Департаментом и получателем субсидии в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о предоставлении субсидии и заключении соглашения формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный настоящим абзацем, субсидия не предоставляется.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия в срок, предусмотренный в соглашении о предоставлении субсидии.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристика) являются оказанные услуги, выполненные работы, приобретенное имущество в рамках реализации мероприятия.

Значения результата предоставления субсидии и характеристик устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения. В случае если соглашением устанавливается условие о перечислении субсидии частями, периодичность ее перечисления определяется в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения.

Перечисление субсидии на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.8. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов и (или) между направлениями в рамках мероприятия в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, и (или) сроков реализации мероприятия (далее - корректировка мероприятия) получатель субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения направляет в Департамент письменное предложение о необходимости внесения изменений в соглашение с обоснованием соответствующей корректировки.

Департамент рассматривает предложения, направленные получателем субсидии, и принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации:

а) об отказе внесения изменений в соглашение.

Основаниями для отказа о внесении изменений в соглашение являются:

увеличение суммы предоставленной субсидии;

отсутствие необходимости выполнения мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области, в иные сроки, установленные соглашением;

наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии. Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Решение об отказе внесения изменений с указанием оснований отказа оформляется в форме информационного письма Департамента и направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения на почтовый или электронный адрес, указанный в заявке;

б) о заключении дополнительного соглашения.

Решение о внесении изменений в соглашение принимается путем заключения Департаментом дополнительного соглашения с получателем субсидии. Дополнительное соглашение заключается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации предложения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня направления Департаментом получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения.

В случае заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения к соглашению формирует и направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае введения режима повышенной готовности и невозможности реализации мероприятий в сроки, указанные в соглашении, дополнительное соглашение заключается с получателем субсидии по инициативе Департамента не позднее 15 рабочих дней со дня принятия Департаментом

решения об отмене и (или) о переносе сроков проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на более поздний срок.

### 3.9. Порядок и сроки возврата субсидий.

При нарушении условий предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

3.9.1. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в части, пропорциональной величине недостижения установленного значения характеристик предоставления субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum(S_i * (D_i - T_i)), \text{ где:}$$

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

$S_i$  - стоимость  $i$ -го товара, работы, услуги;

$D_i$  - значение  $i$ -й характеристики, отраженное в отчетном документе;

$T_i$  - фактическое значение  $i$ -й характеристики.

3.9.2. При нарушении целевого использования средств субсидии по направлениям затрат, установленных в пункте 3.4.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

3.10. В случае возникновения оснований для возврата субсидии Департамент:

прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

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

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

В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения реализации мероприятия на счет Департамента по реквизитам и в сроки, указанные в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчетность:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме, определенной типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения затрат, в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Тюменской области;

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

По запросу Департамента к отчетам, указанным в настоящем пункте, получатель субсидии направляет копии документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления субсидии и характеристик и расходы, произведенные при реализации мероприятия, иные документы, предусмотренные соглашением, подписанные руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью получателя субсидии, а также материалы (информацию), подтверждающие достижение значений результата предоставления субсидии и характеристик, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Департаментом, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - проверки), в форме:

5.2.1. Камеральных проверок отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам отчетного года, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по истечении срока соглашения о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается представителями контрольной группы Департамента, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) письмом получателю (представителю получателя). Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

5.2.2. Выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия 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 представителями контрольной группы и получателем (представителем получателя) и вручается в день подписания получателю (представителю получателя) субсидии.

5.2.3. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания в Департамент и (или) представителям контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется получателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

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

5.2.5. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановая проверка).

5.2.6. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

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

количество получателей субсидий;

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

5.2.7. 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 занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

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

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

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;

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

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

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

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

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

5.2.8. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты

(заклучения) проверок вручаются получателю субсидии или уполномоченному должностному лицу либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

5.2.9. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
в сфере физической культуры и спорта, учредителем  
которых является Тюменская область

(заявка оформляется на фирменном бланке)

### Заявка на участие в отборе

В Департамент физической культуры, спорта  
и дополнительного образования Тюменской  
области от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
участника отбора

в соответствии с учредительными документами)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, учредителем которых является Тюменская область, прошу предоставить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование участника отбора в соответствии с учредительными документами) (далее - получатель субсидии) субсидию на финансовое обеспечение затрат и (или) возмещение затрат в целях выполнения мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области "Развитие физической культуры, спорта и дополнительного образования":

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указывается конкретное наименование мероприятия)  
в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Информация об участнике отбора :

Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактное лицо, телефон \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаю, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование участника отбора в соответствии с учредительными документами)

отсутствует задолженность на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного

(офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели отбора.

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), 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 (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

соблюдение запрета приобретения получателями субсидий — юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Выражаем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой ей заявке, иной информации об организации, связанной с предоставлением субсидии.

Согласен на осуществление 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 (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Главный бухгалтер (бухгалтер)  
(либо лицо, осуществляющее ведение  
бухгалтерского учета участника отбора)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п. (при наличии)