ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2020 г. **№ 864-п**

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Управление по делам архивов Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Управление по делам архивов Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного правового управления Правительства Тюменской области.

Губернатор области **А.В. Моор**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 29 декабря 2020 г. № 864-п

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из областного бюджета государственным бюджетным учреждениям (далее - Учреждение), в отношении которых Управление по делам архивов Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацами вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение (далее - Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии) предоставляются Учреждению на:

1.2.1. Приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества).

1.2.2. Осуществление капитального ремонта недвижимого имущества.

1.2.3. Осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

1.2.4. Осуществление выплат премий руководителю и (или) работникам учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений Тюменской области, и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление по делам архивов Тюменской области (далее - Управление).

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

1.5. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Учреждение направляет в Управление в электронном виде посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» (далее - СЭД) следующие документы:

2.1.1. заявку на получение субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, с указанием в ней размера субсидии;

2.1.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии на цели, предусмотренные в пункте 1.2 Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация, исходя из целей предоставления субсидии), в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

2.1.3. справку 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, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на получение субсидии;

2.1.4. информацию о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области;

Документ, указанный в подпункте 2.1.3 настоящего Порядка, может быть представлен по желанию Учреждения. В случае его непредставления Управление в день поступления заявки и иных документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения о наличии (об отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.5. информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является оплата труда в целях материального стимулирования и поощрения работников.

2.1.6. информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

2.1.7. перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта

(реставрации);

2.1.8. программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения Управлением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.2.1. В срок не позднее 30 календарных дней с даты предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, Управлением принимается решение в форме приказа:

- о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера;

- об отказе в предоставлении субсидии Учреждению с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.3.1. несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документа, указанного в пункте 2.1.3 настоящего Порядка;

2.3.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

2.3.3. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, утвержденных Управлению, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3.4. несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка.

2.4. Объем субсидий Учреждению определяется Управлением в пределах средств областного бюджета на основании предоставляемых Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, либо на основании распоряжения Губернатора или Правительства Тюменской области.

Определение суммы субсидии, указываемой в пояснительной записке в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка, осуществляется учреждением с учетом объема собственных средств учреждения, планируемых к направлению на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии.

Сведения об объеме собственных средств учреждения (в разрезе источников поступления), направление которых планируется на осуществление расходов, финансовое обеспечение которых предполагается с использованием средств субсидии, указываются учреждением в составе пояснительной записки к заявке на предоставление субсидии.

Размер субсидии (V), предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, определяется Управлением по формуле:

$$V = Робщ — Рсобств,$$ где:

Робщ – общий объем затрат на финансовое обеспечение расходов учреждения, в целях которых предоставляется субсидия, указанный в расчете-обосновании суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка;

Рсобств – объем собственных средств учреждения, направление

которых на осуществление расходов, в целях финансового обеспечения которых предоставляется субсидия, предполагается учреждением в соответствии с заявкой на предоставление субсидии.

2.5. Основанием для перечисления Учреждению субсидии является соглашение между Управлением и Учреждением о предоставлении субсидии из бюджета Тюменской области (далее - соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.6. Соглашение заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа Управления о предоставлении субсидии (путем направления Управлением подписанного со своей стороны соглашения Учреждению не позднее 15 календарных дней со дня принятия указанного приказа Управлением).

2.7. Субсидии предоставляются при условии соответствия Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Управлением решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области;

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

2.8. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать достижению целей субсидии. В результаты включаются показатели достижения целей субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению по итогам предоставления субсидии.

Для каждой субсидии предусматриваются показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, формулировки которых должны характеризовать степень достижения цели предоставления субсидии во взаимосвязи с объемом расходов на ее достижение.

Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, указанную в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Порядка - количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;

- на цели, указанные в подпунктах 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 Порядка - количество проведенных мероприятий, объем работ и (или) услуг, единица измерения - единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Управлением в соглашении.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации соглашения в Управлении на отдельный лицевой счет,

предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности, открытый Учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

2.10. Управление вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

- изменения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий;

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

- обращения Учреждения с указанием обоснований изменения объема субсидии.

2.11. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение, в том числе в части увеличения размера ранее предоставленной субсидии, Учреждение направляет в Управление уведомление, содержащее финансово-экономическое обоснование необходимости внесения таких изменений с приложением подтверждающих документов.

Уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение, предусматривающих изменение сроков использования субсидии и (или) сроков предоставления отчетности по Соглашению, направляется Учреждением в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока использования субсидии и (или) срока предоставления отчетности, предусмотренных Соглашением.

2.11.1. Поступившее от Учреждения уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Управлением в течение 10 рабочих дней со дня получения документов.

2.11.2. По результатам рассмотрения уведомления Учреждения о необходимости внесения изменений в Соглашение Управлением принимается решение:

а) о внесении изменений в соглашение;

б) об отказе внесения изменений в соглашение.

2.11.3. Решение о внесении изменений в Соглашение оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.11.4. Основаниями для принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение являются:

а) непредставление Учреждением информации и документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в Соглашение;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением в составе уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах информации, не соответствующей действительности);

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

2.11.5. В случае принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение информация о принятом решении доводится Управлением до Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

2.12. В случае уменьшения Управлению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии после принятия решения о предоставлении субсидии и (или) после заключения Соглашения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение о соответствующем изменении размера субсидии.

Уведомление о принятом решении об изменении размера субсидии направляется Управлением в адрес Учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.12.1. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления о принятом Управлением решении об изменении размера субсидии направляет в адрес Управления заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии и внесении соответствующих изменений в Соглашение.

2.12.2. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения заключения, указанного в подпункте 2.12.1 настоящего Порядка, готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающий уменьшение размера субсидии и, при необходимости, корректировку значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии, и направляет его в адрес Учреждения для рассмотрения и подписания.

2.12.3. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.13. По решению Управления Соглашение расторгается в одностороннем порядке в случае:

а) реорганизации или ликвидации учреждения;

б) нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

2.13.1. Управление в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации учреждения (в случае реорганизации или ликвидации учреждения) или со дня подписания заключения по результатам камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) направляет в адрес Учреждения проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.13.2. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения о расторжении соглашения осуществляется Учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.14. Расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение 10 рабочих дней после выполнения условий соглашения Учреждение обязано направить Управлению отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением к Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг, окончания срока проведения мероприятий в соответствии с программой мероприятий.

Отчеты направляются в электронном виде посредством СЭД.

Управление имеет право устанавливать в соглашении дополнительные формы представления Учреждением указанной отчетности и сроки их представления.

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

4.1. Контроль за соблюдением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляется Управлением и органами государственного финансового контроля.

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

Контроль за соблюдением получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий осуществляется Управлением в следующих формах:

4.2.1. Камеральных проверок, проводимых без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течении 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также иных документов, представленных Учреждением в соответствии с условиями соглашения. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем Управления в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня ее окончания, и направляются руководителю получателя субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания заключения.

4.2.2. Выездных плановых проверок по месту нахождения Учреждения. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10

рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного правового управления Правительства Тюменской области, проводятся Управлением в соответствии с формируемым им планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается начальником Управления и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа Управления о проведении выездной проверки являются:

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

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, начальника Главного правового управления Правительства Тюменской области (внеплановая проверка).

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением, а также органами государственного финансового контроля, фактов нарушения условий и целей предоставления субсидии соответствующие средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет:

а) на основании требования Управления - в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованном с допущением нарушения;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления Управлением и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (в случае их установления), установленных в соглашении, соглашение по решению Управления расторгается в одностороннем порядке, а средства субсидии в полном объеме подлежат возврату в областной бюджет.

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

Неиспользуемые на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Управления о наличии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года

остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Управления о наличии потребности, принятым путем утверждения сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.5. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Учреждение предоставляет в Управление письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается Учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

По результатам рассмотрения таких документов Управление принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных документов, с учетом установленного срока, указанного в пункте 4.5 Порядка.

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

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

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

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

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

4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за выполнение условий соглашения о предоставлении субсидии и осуществление расходов на цели, указанные при выделении субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Управление по делам архивов Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии за _____20__г.

_____

(наименование получателя субсидии)

_____

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия		Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы получателя субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающих расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги				
1.						
2.						
3.						

К отчету прилагаю документы (копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

_____

(наименование получателя субсидии)

_____

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№п/п	Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель получателя субсидии (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.