



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г.

№ 1081-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 20.10.2008
№ 307-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 20.10.2008 № 307-п «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений» внести следующее изменение:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор области

А.В. Моор



ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРАХ НАЦИОНАЛЬНЫХ, ГОСУДАРСТВЕННО-
КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ, ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета (далее – субсидия) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений (далее – Порядок).

1.2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Комитет по делам национальностей Тюменской области (далее – Комитет, Уполномоченный орган).

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (мероприятий) (далее – программ (мероприятий) в целях реализации государственной программы Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат предоставляются на реализацию мероприятий, указанных в настоящем пункте, по следующим направлениям:

1) гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержка этнокультурного и языкового многообразия Российской Федерации;

2) обеспечение успешной социальной и культурной адаптации иностранных граждан (мигрантов) в Российской Федерации и их интеграции в российское общество;

3) обеспечение прав коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, содействие развитию народных промыслов и ремесел в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности;

4) гармонизация межконфессиональных отношений, сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, профилактика проявлений религиозного экстремизма;

5) укрепление национального согласия, обеспечение политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов гражданского общества;

6) поддержка мероприятий ветеранских и иных общественных объединений по патриотическому воспитанию молодежи.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, относятся:

1.4.1. некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие в соответствии с учредительными документами следующие виды деятельности, предусмотренные подпунктами 7, 11, 12, 15 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: профилактика социально опасных форм поведения граждан; развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации; деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации; социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов, программы (мероприятия) которых (за исключением официальных спортивных и физкультурных мероприятий, утвержденных региональными и муниципальными календарными планами Тюменской области) признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком (далее - некоммерческая организация, участник отбора, получатель субсидии);

1.4.2. некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области и осуществляющие свою деятельность на основании уставов вышестоящих общероссийских организаций, реализующие в Тюменской области общественно значимые программы (мероприятия) по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком;

1.4.3. религиозные организации, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность в Тюменской области, программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Получателями субсидии не могут быть государственные (муниципальные) учреждения, государственные корпорации, государственные компании, политические партии.

1.6. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе (далее - отбор).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Комитете размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtumen.ru> (далее - Официальный портал) и в информационной системе Тюменской области «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» <https://тюменьгранты.72to.ru>.

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

1.9. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в Соглашении о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенным между Федеральным агентством по делам национальностей и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, прошедшим в соответствии с настоящим Порядком отбор и рекомендованным Комиссией по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений (далее – комиссия) на получение субсидии.

Организация проведения отбора осуществляется Комитетом.

Отбор проводится в государственной информационной системе Тюменской области «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>) (далее – государственная информационная система) при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию общественно значимых программ (мероприятий) в целях реализации государственной программы Тюменской области «Реализация государственной национальной политики» и достижения результатов предоставления субсидии.

Порядок взаимодействия участников отбора и Комитета:

- взаимодействие Комитета с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме, в том числе скан-образов документов в государственной информационной системе;
- обеспечение доступа участников отбора к государственной информационной системе осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- в случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных государственной информационной системой, взаимодействие Комитета с участниками отбора может осуществляться путем личного обращения в Комитет и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора адрес электронной почты, сайт или почтовый адрес Комитета с использованием оригиналов и (или) копий документов, определенных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок для участия в отборе формирует и размещает на Официальном портале и в государственной информационной системе объявление о проведении отбора на предоставление субсидий (далее - объявление о проведении отбора) с указанием:

- а) даты размещения объявления о проведении отбора;
- б) сроков проведения отбора;
- в) даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;
- д) результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, а также характеристики (характеристик) результата (при ее установлении);
- е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы;
- ж) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории и (или) критериев отбора;
- и) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;
- к) 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;
- л) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

о) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

п) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

р) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение (договор));

с) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора);

т) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в государственной информационной системе, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора.

2.2. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки на участие в конкурсном отборе:

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности

ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в заявке для участия в отборе на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку указывается:

информация о том, что участник 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);

информация о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

информация о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

информация о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

информация о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) проект программы (мероприятия) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) смета (обоснование) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию программы (мероприятия) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением обоснований сметных назначений, использованных при формировании сметы;

в) копия учредительного документа (устава), заверенная подписью руководителя или представителя некоммерческой организации и заверенная печатью некоммерческой организации (при ее наличии);

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

д) копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации;

е) копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения государственной экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации.

Датой и временем подачи заявки является запись даты, времени присвоения заявке статуса «подано» в личном кабинете участника отбора.

Датой и временем публикации заявки является присвоение заявке статуса «зарегистрировано».

В случаях отсутствия технической возможности предоставления документов в государственной информационной системе, заявка и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка подаются на бумажных носителях, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 2.4 настоящего Порядка.

Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

К документам (их электронным копиям), указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования: документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5. Заявка для участия в отборе должна содержать:

а) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор);

б) 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.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в документах, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании документов, представленных для участия в отборе, сведений, не соответствующих действительности.

2.7. Документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «е» пункта 2.4 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления. Документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

2.8. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 2.4 настоящего Порядка, Комитет не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.9. Заявка регистрируется Комитетом в течение 1 рабочего дня с даты ее поступления. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки (в случаях отсутствия технической возможности предоставления документов в государственной информационной системе).

Количество заявок, представляемых некоммерческой организацией в течение календарного года, не ограничено.

2.10. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем присвоения в государственной информационной системе заявке статуса «зарегистрирована» рассматривает представленные заявки и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений, а также проверяет участников отбора на соответствие их требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе:

- на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru>) проверяет информацию о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/>) проверяет сведения о том, что участник отбора не

является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- запрашивает в исполнительных органах государственной власти Тюменской области информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- запрашивает в исполнительных органах государственной власти Тюменской области информацию о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

- запрашивает информацию в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка (в случае непредставления участником отбора документов, предоставляемых по желанию).

Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет в Комитет.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, Комитет отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.10.3 настоящего Порядка.

2.10.2. По результатам рассмотрения документов Комитет в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет заявки и документы (за исключением документов, обосновывающих объем расходов либо документов, подтверждающих произведенные расходы) в комиссию для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми либо непризнания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми. При наличии оснований, установленных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письмо об отклонении заявки с приложением представленных документов на почтовый адрес участника отбора, указанный в заявке, а при обращении в электронном виде - на указанный в заявке электронный адрес участника отбора.

2.10.3. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

- а) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;

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

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.4. Заявка может быть отозвана участником отбора до даты ее рассмотрения на заседании комиссии путем направления соответствующего обращения. Отозванные заявки не рассматриваются на заседании комиссии.

Внесение изменений в заявку допускается только по запросу Комитета или комиссии путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов

При возникновении у участника отбора необходимости во внесении изменений в поданную заявку, решение по которой не принято, участник отбора до окончания срока подачи заявок отзывает поданную заявку в порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, формирует и представляет в Комитет уточненную заявку, соответствующую требованиям настоящего Порядка.

2.10.5. Консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Комитетом в течение всего срока приема заявок.

2.10.6. Признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми производится комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.10.7. Состав и положение о комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Комитета.

Персональный состав комиссии утверждается протоколом заседания комиссии.

2.10.8. Комиссия осуществляет:

рассмотрение заявок для участия в отборе на получение субсидии из областного бюджета, поступивших в адрес Комитета;

признание программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

внесение Комитету рекомендаций о предоставлении субсидии участникам отбора, программы (мероприятия) которых признаны общественно значимыми.

2.10.9. Критериями признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми являются:

1) Направленность программы (мероприятия) на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержку

этнокультурного и языкового многообразия Российской Федерации, обеспечение успешной социальной и культурной адаптации иностранных граждан (мигрантов) в Российской Федерации и их интеграции в российское общество.

2) Направленность программы (мероприятия) на обеспечение прав коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, содействие развитию народных промыслов и ремесел в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности.

3) Направленность программы (мероприятия) на гармонизацию межконфессиональных отношений, сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, профилактику проявлений религиозного экстремизма.

4) Направленность программы (мероприятия) на поддержку укрепления национального согласия, обеспечения политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов гражданского общества, мероприятий ветеранских и иных общественных объединений по патриотическому воспитанию молодежи.

5) Степень детализации реализации плана проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации.

6) Степень общественной значимости проекта.

7) Информационная открытость (наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

8) Охват целевой аудитории.

2.10.10. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов от Комитета осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в подпункте 2.10.9 пункта 2.10 настоящего Порядка, в соответствии с листом оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь комиссии на основании листов оценки членов комиссии заполняет итоговую ведомость, в которой выводится общая сумма набранных баллов (приложение № 5 к настоящему Порядку).

Решение о признании представленных программ (мероприятий) общественно значимыми принимается комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила 50 и выше процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

Максимально возможная суммарная оценка программы (мероприятия) определяется по формуле:

$$\Sigma = 20 \times N, \text{ где:}$$

Σ - максимально возможная суммарная оценка,

20 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку,

№ - общее количество членов комиссии, заполнивших лист оценки программы (мероприятия).

Решение о непризнании программ (мероприятий) общественно значимыми принимается комиссией в случае, если суммарная оценка программы (мероприятия) составила менее 50 процентов от максимально возможной суммарной оценки программы (мероприятия).

2.10.11. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, протокол подписывается председателем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его оформления и направляется в Комитет в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.10.12. Решение комиссии о признании программ (мероприятий) общественно значимыми является рекомендательным.

2.10.13. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

2.10.14. Решение Комитета оформляется в виде приказа.

2.10.15. Протокол подведения итогов отбора заявок (документ об итогах проведения отбора) размещается Комитетом на сайте Комитета 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, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение (договор), и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии в соответствии с подпунктом 2.10.13 пункта 2.10 настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок в Комитет, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.10.17. В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки, отбор признается несостоявшимся.

По результатам рассмотрения заявок в случае, предусмотренном настоящим подпунктом, подготавливается протокол, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

2.10.18. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора (получателем субсидии) заключается соглашение (договор) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется победителю отбора. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Обязательство о целевом расходовании субсидии в соответствии с направлениями (видами) затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.1.2. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5, 2.2 настоящего Порядка;

3.1.3. Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями 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 Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор).

3.1.4. Запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.1.5. Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристики), указанных в пункте 3.9 Порядка.

3.1.6. Предоставление получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) непризнание комиссией программы (мероприятия) получателя субсидии общественно значимой;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.2. Порядок расчета размера субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат, определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{суб}} = P_o - P_c, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб}}$ – размер предоставляемой субсидии,

P_o – общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия),

P_c – размер затрат на реализацию программы (мероприятия), покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

Направления (виды) затрат:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с проведением программы (мероприятия), и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с проведением программы (мероприятия), в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами на основании трудовых или гражданско-правовых договоров с получателем субсидии;

затраты на оплату услуг привлеченных специалистов и обслуживающего персонала при проведении программы (мероприятия) на основании трудовых или гражданско-правовых договоров с получателем субсидии;

затраты на аренду помещения, оборудования и другого имущества, занимаемого на время подготовки и проведения программы (мероприятия);

затраты на оплату услуг по подготовке мест проведения программы (мероприятия), включая услуги по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с реализацией программы (мероприятия);

затраты на рекламно-информационное сопровождение программы (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, создание (приобретение) медиаконтента, мобильных приложений и других информационных продуктов;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, расходных материалов, потребляемых (используемых) в процессе проведения программы (мероприятия);

затраты на изготовление (приобретение) полиграфической и иной печатной продукции;

затраты на оплату проживания участников программы (мероприятия);

командировочные расходы (проживание, оплата проезда, суточные);

затраты на приобретение услуг связи при проведении программы (мероприятия);

затраты на оплату сувенирной продукции, подарков, поощрения (призовой фонд, сертификаты) участникам, цветов и иных аналогичных материалов;

затраты на оплату транспортных услуг, горюче-смазочных материалов при проведении мероприятия;

иные затраты, непосредственно связанные с проведением мероприятия;

Стоимость товаров, работ, услуг и объем затрат, указанных в настоящем пункте, определяется на основании нормативных правовых актов Тюменской области, приказов Комитета, нормативов затрат методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и (или) на основе анализа аналогичных фактических затрат за предыдущий период не менее 2 лет или период произведенных затрат, статистических данных и иной информации, исходя из целей предоставления субсидий с указанием источника ее получения.

3.4. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, определяется Комитетом на основании документов, подтверждающих фактически произведенные участником отбора затраты на программу (мероприятие). Под документально подтвержденными затратами понимаются затраты, подтвержденные первичными и платежными документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Направления (виды) затрат, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, определяются в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка на основании сметы затрат на реализацию программы (мероприятия), представленной в составе заявки на участие в отборе (приложение № 3 к Порядку) и оформляются приложением к соглашению (договору) на предоставление субсидии (далее — соглашение (договор)).

Соглашение (договор) на финансовое обеспечение затрат Комитет заключает с получателем субсидии в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии на его электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии – на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о

необходимости явиться в Комитет для заключения соглашения (договора) на финансовое обеспечение затрат.

Стороны подписывают соглашение (договор) в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Если в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа соглашение (договор) на финансовое обеспечение затрат не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) на финансовое обеспечение затрат и теряет право на получение субсидии.

Соглашение (договор) на возмещение затрат Комитет заключает с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

Комитет в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии на его электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии – на почтовый адрес получателя субсидии уведомление о необходимости явиться в Комитет для заключения соглашения (договора) на возмещение затрат.

Если в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа соглашение (договор) на возмещение затрат не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) на возмещение затрат и теряет право на получение субсидии.

3.6. В случае предоставления субсидии за счет средств областного бюджета соглашение (договор) заключается по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Комитета являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, соглашение (договор) заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение (договор) в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, в части перераспределения сумм между статьями затрат и (или) между направлениями (видами) затрат в рамках программы (мероприятия) в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию программы (мероприятия), и (или) сроков реализации программы (мероприятия) (далее - корректировка программы (мероприятия)), получатель субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения (договора) направляет в Комитет письменное предложение о необходимости внесения изменений в соглашение (договор) с обоснованием соответствующей корректировки. К предложению прилагаются расчет-обоснование сумм по направлениям расходования субсидии, документы, подтверждающие расчеты. В зависимости от направления (видов) затрат к документам, подтверждающим необходимость внесения изменений в перечень затрат, финансовым обеспечением которых являются средства субсидии относятся: копии заключенных договоров, копии актов выполненных

работ (оказанных услуг), копии универсальных передаточных документов, копии товарных накладных, копии счетов на оплату, копии расчетных (платежных) документов, документы с отметкой банка, подтверждающие расходование средств, и прочие первичные учетные документы, заверенные руководителем получателя субсидии и оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации предложения, рассматривает его и принимает решение о заключении дополнительного соглашения (договора) либо об отказе внесения изменений.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение (договор) являются:

- увеличение суммы предоставленной субсидии;

- отсутствие необходимости проведения программы (мероприятия) в иные сроки, установленные соглашением (договором);

- наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии ;

- изменение направления (видов) затрат;

- замена мероприятий;

- установление факта недостоверности информации, предоставленной получателем субсидии. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

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

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

Дополнительное соглашение к соглашению (договору), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора), заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение (договор) расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения (договора) в одностороннем порядке и акта об исполнении

обязательств по соглашению (договору) с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

3.7. Расторжение соглашения (договора) осуществляется по соглашению Комитета и получателя субсидии.

Расторжение соглашения (договора) в одностороннем порядке осуществляется по требованию Комитета по следующим основаниям:

- в случае непредставления получателем субсидии документов, предусмотренных соглашением (договором), предоставления недостоверной информации, предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и соглашением (договором);

- недостижение согласия по новым условиям соглашения (договора) в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением (договором);

- нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

3.8. Расторжение соглашения (договора) осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня получения Комитетом или получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения (договора). Уведомление о расторжении соглашения (договора) направляется Комитетом или получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении (договоре).

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) Комитет в двух экземплярах направляет получателю субсидии лично или на почтовый (электронный) адрес, указанный в соглашении (договоре), в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления получателю субсидии или получения уведомления от получателя субсидии. Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора) для каждой из сторон представляются получателем субсидии на почтовый адрес Комитета, указанный в соглашении (договоре), не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае введения режима повышенной готовности и невозможности реализации мероприятий в сроки, указанные в соглашении (договоре), дополнительное соглашение заключается с получателем субсидии по инициативе Комитета не позднее 15 рабочих дней со дня введения такого режима.

3.9. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии общественно значимой программы (мероприятия), установленной соглашением (договором).

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

Характеристиками являются материальные и нематериальные объекты и (или) услуги, работы, планируемые к получению для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).

Значения результатов предоставления субсидии с указанием точной даты завершения и значения характеристик устанавливаются соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

3.10. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения (договора). В случае если соглашением (договором) устанавливается условие о перечислении субсидии частями, периодичность ее перечисления определяется в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения (договора) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, но не позднее 31 декабря финансового года, в котором заключено договор.

Перечисление субсидии на возмещение затрат при заключении соглашения (договора) на возмещение затрат осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения (договора).

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

3.12. В случае если источниками обеспечения финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии помимо субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, являются иные средства, получатель субсидии обязан вести обособленный учет суммы субсидии и операций, совершаемых с ней.

3.13. Имущество, приобретенное за счет средств субсидии подлежит эксплуатации не менее трех лет, следующих за годом предоставления субсидии.

В случае направления средств субсидии на аренду или ремонт нежилого помещения, нежилое помещение должно располагаться в Тюменской области (без автономных округов).

Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения должна осуществляться в отношении нежилого помещения, которое располагается в

Тюменской области (без автономных округов) только в дни проведения программы (мероприятия).

4. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в Комитет следующую отчетность:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик предоставляется ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам финансового года - не позднее 15 января года, следующего за отчетным, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Департаментом финансов Тюменской области. К отчету прилагается пояснительная записка о реализации программы (мероприятия) с информацией о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам финансового года - не позднее 15 января года, следующего за отчетным, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Департаментом финансов Тюменской области (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат). К отчету прилагаются заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя получателя субсидии копии расчетных (платежных) документов, подтверждающих объем произведенных затрат за счет средств субсидии.

4.1.3. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Комитетом в соглашении (договоре).

4.1.4. По запросу Комитета к отчетам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет копии документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления субсидии и характеристик, и расходы, произведенные при реализации мероприятия, иные документы, предусмотренные соглашением (договором), 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 (договоре).

В зависимости от направления (видов) затрат к документам, подтверждающим затрат относятся: копии заключенных договоров, копии актов выполненных работ (оказанных услуг), копии универсальных передаточных документов, копии товарных накладных, копии счетов на оплату, копии расчетных (платежных) документов, документы с отметкой банка, подтверждающие расходование средств, и прочие первичные учетные документы, заверенные руководителем получателя субсидии и оформленные

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в представленных им отчетах, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Комитета являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, получатель субсидии представляет в Комитет отчетность, установленную в соглашении (договоре), по формам, определенным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

4.4. Проверка отчетов, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1, 4.3 настоящего Порядка, является обязательной и проводится Комитетом в течение 20 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии сплошным методом в отношении каждого получателя субсидии без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя субсидии документов.

В случае отсутствия замечаний к отчетам Комитет принимает их, о чем в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, письменно уведомляет получателя субсидии на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявке.

В случае если в отчетах выявлены неточности, ошибки, противоречия, срок проверки отчетов, установленный абзацем первым настоящего пункта, продлевается на 10 рабочих дней.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня выявления случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, письменно уведомляет получателя субсидии на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявке, о выявленных неточностях, ошибках и противоречиях в отчете с указанием таких нарушений, порядка и сроков их устранения.

В случае устранения получателем субсидии в срок, указанный в уведомлении, неточностей, ошибок и противоречий Комитет принимает отчеты, о чем в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, письменно уведомляет получателя на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявке.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в уведомлении, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении, действует в соответствии с пунктом 4.17.1 настоящего Порядка.

4.5. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом.

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

4.7. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Комитетом в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

4.8. Комитет осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии и условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

4.9. Комитет осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам окончания всех обязательств по соглашению (договору), которая проводится без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Комитетом отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Комитета от получателя субсидии. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем и членами контрольной группы Комитета, назначенными приказом председателя Комитета, проводившими проверку, и вручаются (направляются) получателю субсидии, в том числе на указанную в соглашении (договоре) им электронную почту в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки.

Получатель субсидии вправе представить письменные пояснения, возражения, дополнительные документы на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные пояснения, возражения, дополнительные документы получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

Итоговое заключение руководителя и членов контрольной группы Комитета по поступившим пояснениям и возражениям вручается руководителю (представителю) получателя субсидии или направляется получателю субсидии на указанную в соглашении (договоре) им электронную почту в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом председателя Комитета. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной

проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем и членами контрольной группы Комитета и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю получателю субсидии.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Комитета по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.10. Решение о проведении выездной проверки принимается председателем Комитета и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также проверяемый период.

4.11. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, председателя Комитета (внеплановая проверка - в случае обнаружения Комитетом при проведении камеральной проверки недостоверности сведений, представленных в документах, подтверждающих целевое использование средств субсидии, неисполнение условий соглашения (договора)).

4.12. При формировании плана проверок учитывается:

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

б) количество получателей субсидии;

в) периодичность проведения проверок должна составлять не чаще одного раза в три года.

4.13. Должностные лица Комитета, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

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

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

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.14. Должностные лица Комитета обязаны:

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

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

в) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также ознакомлять с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

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

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

4.16. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверки.

4.17. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

4.17.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в том числе в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и (или) значений характеристик, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания и (или) получения соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Комитетом или органом государственного финансового контроля, направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, в объеме, предусмотренном в подпункте 5.13.2 пункта 5.13 настоящего Порядка.

4.17.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка,

соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в следующем объеме:

а) в полном объеме, в случаях непредставления отчетности, предусмотренной подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка, в срок более 30 рабочих дней с даты предоставления отчетности, установленной соглашением (договором);

б) в объеме нецелевого использования субсидии при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

в) в объеме средств, потраченных на приобретение иностранной валюты, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

г) в объеме средств, указанных в соглашении (договоре), в которых отсутствует положение о согласии лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидии, на осуществление в отношении них проверки Комитетом и органом государственного финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка;

д) в объеме, пропорциональном недостижимым значениям результатов предоставления субсидии или значениям характеристик при нарушении условия, предусмотренного подпунктом 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, который рассчитывается по формуле:

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

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов (характеристик), отражающих уровень недостижения i-го результата (характеристики);

n - общее количество результатов (характеристик).

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

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х результатов (характеристик).

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата (характеристики).

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата (характеристики);

S_i - значение i-го результата (характеристики), установленное соглашением (договором);

T_i - фактическое значение i-го результата (характеристики).

4.18. В случае направления получателю субсидии письменного уведомления о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.13 настоящего

Порядка Комитет прекращает оказание поддержки (перечисление субсидии на счет получателя субсидии) в течение 1 рабочего дня со дня направления данного уведомления.

4.19. Комитет прекращает оказание поддержки (перечисление субсидии на счет получателя субсидии) в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью соглашения (договора) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в случае непредставления отчетности, предусмотренной подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за датой предоставления отчетности, установленной соглашением (договором).

4.20. В случае если получателем субсидии средства субсидии не возвращены в областной бюджет в сроки, установленные в уведомлении о возврате, Комитет обеспечивает взыскание указанных средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии получатель субсидии уведомляет об этом Комитет и осуществляет возврат остатка субсидии в областной бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за датой достижения результата предоставления субсидии, определенной соглашением (договором). В случае неисполнения получателем субсидии условия о возврате неиспользованных средств субсидии в областной бюджет Комитет обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения отбора в системе «Электронный бюджет»

5.1. В случае если субсидия предоставляется с софинансированием из средств федерального бюджета, отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

5.2. Порядок взаимодействия участников отбора и Комитета:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

взаимодействие Комитета, комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

Комитет не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора

готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе;

при наличии технической возможности осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Комитет в рамках проведения отбора осуществляет:

- проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- проверку наличия обязательных для представления участником отбора документов, указанных в подпунктах «а» — «в», «е» пункта 2.4 настоящего Порядка;
- проверку соответствия представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- проверку достоверности представленной участниками отбора информации;
- проверку сведений, содержащихся в представленных участником отбора документах;
- проверку расчета размера субсидии для рассмотрения Комиссией.

5.3. 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 требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

5.4. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок, 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 Комитета;

г) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата (при ее установлении);

д) доменного имени и (или) указателей страниц системы «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) категории и (или) критериев отбора;

з) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка;

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

к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;

м) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

п) срока, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение (договор);

р) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения (договора);

с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале бюджетных средств в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

Комитет осуществляет консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

Комитет вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которые размещаются на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приема заявок Участниками отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи заявок Участниками отбора продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания срока приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- изменение способа отбора не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Участников отбора внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

5.5. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

5.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

Участник отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения (договора);

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

Участник отбора представляет в Комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, установленных в подпунктах «а» - «в», «е» пункта 2.4 настоящего Порядка.

Заявка содержит:

- а) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки Комитетом соблюдения порядка и

условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор);

б) 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.

К заявке участник отбора прикладывает обязательные к представлению документы в соответствии с подпунктами «а» - «в», «е» пункта 2.4, в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Заявка может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления Комитету уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

5.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка;

б) принимает решение об отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 5.9 настоящего Порядка;

в) принимает решение об отклонении заявки при наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.9 настоящего Порядка.

Принятие решения об отклонении заявки не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 5.9 настоящего Порядка, по которым принято такое решение.

Решения Комитета, предусмотренные подпунктами «б», «в» настоящего пункта фиксируются протоколом о результатах рассмотрения и оценки заявок.

5.8. Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику отбора уведомление на электронный адрес, указанный в заявке уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет Комитету.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце 2 настоящего пункта, Комитет отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «в» пункта 5.9 настоящего Порядка.

5.9. Основания для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, в том числе представление участником отбора неполного пакета обязательных документов, а также неподтверждение информации по документам, представляемым по собственной инициативе участника отбора;

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

5.10. Протокол о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается Комитетом на едином портале в течение 14 календарных дней со дня его формирования с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

информация об участниках отбора, в отношении заявок которых отсутствуют основания к отклонению;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение (договор) и размер предоставляемой ему субсидии.

5.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Комитету открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

5.12. Комиссия в день получения доступа к поданным участниками отбора заявкам утверждает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора отклоняется в случае, если она признана не соответствующей требованиям, указанным в составе информации, включенной в объявление о проведении отбора.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются основания, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

5.13. По результатам рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае принятия Комитетом решения о привлечении к проведению отбора экспертов (экспертных организаций) в целях экспертной оценки заявок участников отбора после утверждения протокола рассмотрения заявок в сроки оценки заявок, указанные в объявлении об отборе, осуществляется допуск экспертов (экспертных организаций) к заявкам участников отбора, признанным надлежащими, а также проведение экспертизы указанных заявок.

5.14. В случае необходимости получения информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации Комитетом при наличии технической возможности осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

В запросе, указанном в настоящем подпункте, Комитет устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящего подпунктом в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в настоящем подпункте, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренный пунктом 5.13 настоящего Порядка.

5.15. В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки, отбор признается несостоявшимся.

5.16. По результатам рассмотрения заявок в случае, предусмотренном пунктом 5.15 настоящего Порядка, подготавливается протокол, указанный в пункте 5.13 настоящего Порядка, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

5.17. В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе, указанном в пункте 5.13 настоящего Порядка, отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

5.18. В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

5.19. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и очередности поступления заявок.

5.20. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о результатах оценки заявок, победителях отбора с указанием суммы субсидии, предусмотренной им для предоставления.

5.21. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) или членами комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.22. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора (получателем субсидии) заключается соглашение (договор) в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктами 3.5 - 3.11 настоящего Порядка.

Соглашение (договор) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии загружает соглашение (договор) в форме электронного документа с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет», подписывает его усиленной квалифицированной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) и направляет получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня поступления соглашения (договора) в системе «Электронный бюджет» подписывает его в системе «Электронный бюджет».

В целях заключения соглашения (договора) получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» формируется информация о лицевых счетах (расчетных счетах) для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (договора) от имени получателя субсидии.

5.23. Отказ от заключения соглашения (договора) с получателем субсидии осуществляется до заключения соглашения (договора), если Комитет обнаружит, что участник отбора не соответствует требованиям, указанным в объявлении об отборе, или представил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям.

Комитет принимает решение об отказе от заключения соглашения (договора) с участником отбора на любом этапе проведения отбора до

заключения соглашения (договора) в случаях, определенных пунктом 5.15 настоящего Порядка.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) в случаях, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.24. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение (договор) расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения (договора) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению (договору) с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

5.25. Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Комитетом на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

5.26. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

5.27. Порядок взаимодействия Комитета с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

5.28. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Комитетом уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения (договора) либо в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления Комитета о расторжении соглашения (договора), направленного по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 15 рабочих дней до дня расторжения соглашения (договора).

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение (договор) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Комитетом уведомления получателя субсидии о внесении изменений в

соглашение (договор) либо в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления Комитета о внесении изменений в соглашение (договор), направленного по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 15 рабочих дней до дня внесения необходимых изменений.

6. Особенности предоставления субсидий, предусматривающих последующее предоставление получателем субсидии средств иным лицам

6.1. В случае если для достижения результатов предоставления субсидии осуществляется последующее предоставление получателем субсидии средств, источником которых является субсидия иным лицам, в соглашение (договор) в дополнение к положениям, предусмотренным разделом третьим настоящего Порядка, определяющим условия и порядок предоставления субсидий, включаются положения:

а) о достижении иными лицами результатов предоставления субсидии и их характеристик, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка;

б) о порядке и сроках представления иным лицом получателю субсидии отчетности по формам, определенным типовыми формами соглашения (договора), установленным Департаментом финансов Тюменской области:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении), предусмотренного подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Порядка;

- отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат), предусмотренного подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка;

в) о порядке представления дополнительной отчетности (с указанием ее наименования), подлежащей представлению иным лицом в сроки и по форме, которые определены соглашением (договором);

г) о порядке и сроках проверки и принятия Комитетом отчетности, представленной получателем субсидии;

д) о проведении получателем субсидии в отношении иных лиц мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

Председателю
Комитета по делам национальностей
Тюменской области
И. О. ФАМИЛИЯ

ЗАЯВКА
для участия в отборе на получение
субсидии из областного бюджета в 20__ г.

Направляем Вам заявку для участия в отборе на получение субсидии из областного бюджета.

Прилагаемые документы:

1. Проект программы (мероприятия).
2. Смета затрат на реализацию программы (мероприятия).
3. Копия учредительного документа (устава).
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц. <*>
5. Копия разрешения на строительство по объектам религиозного назначения в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации. <*>
6. Копия проектной документации по объектам религиозного назначения (с приложением копии положительного заключения государственной экспертизы) в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации).

<*> документы, представляемые по собственной инициативе некоммерческой организации

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки на участие в конкурсном отборе (при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения (договора),

(наименование 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);

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, предусмотренные Порядком предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сферах национальных, государственно-конфессиональных, общественно-политических отношений;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- согласен на осуществление Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (договор);

- согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Руководитель _____
(М.П.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

ПРОЕКТ
общественно значимой программы (мероприятия)

(наименование общественно значимой программы (мероприятия))

1. Общие сведения об участнике отбора	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса (полное и сокращенное наименование):	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Адрес (место нахождения), фактическое место нахождения участника отбора, индекс организации:	
Адрес для направления участнику отбора юридически значимых сообщений	
Телефон, факс участника отбора (с кодом населенного пункта):	
Адрес электронной почты для направления участнику отбора юридически значимых сообщений:	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Участник отбора в сети Интернет (указывается веб-сайт, группы в соц.сетях)	
Платежные реквизиты организации: Наименование банка Расчетный счет (открытый (имеющийся) в целях получения субсидии) Корреспондентский счет	

БИК	
2. Общие сведения о программе (мероприятии)	
Период реализации проекта	
1. Дата начала реализации программы (мероприятия)	
2. Дата завершения реализации программы (мероприятия)	
Общая стоимость программы (мероприятия), руб.:	
Средства субсидии на финансирование программы (мероприятия), руб.:	
Объем собственных средств, руб.:	

3. Содержание программы (мероприятия):

1. Цели и задачи реализации программы (мероприятия).

(описываются цель и задачи программы (мероприятия), обосновывается необходимость реализации программы (мероприятия). Цель должна быть направлена на решение или смягчение заявленной общественной проблемы и достижима к моменту завершения программы (мероприятия). Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями). Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной. Как правило, у программы (мероприятия) одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.).

2. Обоснование общественной значимости

3. Описание содержания программы (мероприятия).

(указывается перечень и содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано для достижения целей программы (мероприятия). Данный перечень должен сопоставляться с планом реализации программы (мероприятия).

Следует перечислить все мероприятия в рамках программы (мероприятия), которые запланированы.

В каждом мероприятии должны быть:

- подробная информация о том, что именно будет происходить, сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие.

-Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

4. Сведения о персонале, планируемом к привлечению в целях реализации программы (мероприятия)

(указывается при необходимости привлечения в программу (мероприятие) специалистов с указанием опыта их работы в соответствующей сфере)

5. Сведения об организации информационного сопровождения программы (мероприятия)

(следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет)

6. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии).

Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения (что и как изменится после реализации мероприятий проекта, а также описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты).
Наименование	Значение	

Руководитель _____
 (М.П.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

СМЕТА
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ) <*>

(указывается наименование программы (мероприятия))

(указывается наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование затрат на реализацию программы (мероприятия)	Количество (шт, компл. ед,работ, усл.)	Цена (шт, компл. ед,работ, усл.), рублей	Финансиро вание за счет субсидии (руб.)
1.				
1.1.				
1.2.				
2.				
2.1.				
2.2				
...				
	Итого			

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____
(м.п.)

<*> В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат прикладываются документы, подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати), обосновывающие объем расходов.

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат прикладываются документы, **подписанные руководителем участника отбора и заверенные печатью (при наличии печати)**, подтверждающие выполнение программы (мероприятия) и произведенные расходы.

Приложение N 4
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

Лист оценки

(наименование организации)

N п/п	Критерий оценки	Значимость критерия	Шкала оценки	Балл
1.	Направленность программы (мероприятия) на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений, сохранение и поддержку этнокультурного и языкового многообразия Российской Федерации, обеспечение успешной социальной и культурной адаптации иностранных граждан (мигрантов) в Российской Федерации и их интеграции в российское общество	10%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
2.	Направленность программы (мероприятия) на обеспечение прав коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, содействие развитию народных промыслов и ремесел в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности	10%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
3.	Направленность программы (мероприятия) на гармонизацию межконфессиональных отношений, сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, профилактику проявлений	10%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	

	религиозного экстремизма		критерию.	
4.	Направленность программы (мероприятия) на поддержку укрепления национального согласия, обеспечения политической и социальной стабильности, развитие демократических институтов гражданского общества, мероприятий ветеранских и иных общественных объединений по патриотическому воспитанию молодежи.	10%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
5	Степень детализации реализации плана проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации	20%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
6.	Степень общественной значимости проекта	15%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
7.	Информационная открытость (наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	15%	0 — не соответствует критерию; 50 — частично соответствует критерию; 100 - соответствует критерию.	
8.	Охват целевой аудитории	10%	0 — до 100 человек; 50 — 500-1000 человек; 100 — свыше 1000	

			человек.	
	ИТОГО	100%		

(общий комментарий к оценке программы (мероприятия) при необходимости)

Член Комиссии _____ / _____ / _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 5
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

**Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)**

N п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Максимально возможное количество баллов	Общая сумма баллов

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 6
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сферах
национальных, государственно-конфессиональных,
общественно-политических отношений

График перечисления Субсидии

Руб.

КБК/ наименование программы (мероприятия)	Сумма финанс ировани я	в том числе:											
		январь - до 31 числа текущего месяца	февраль - до 28 числа текущего месяца	март - до 31 числа текущего месяца	апрель - до 30 числа текущего месяца	май - до 31 числа текущего месяца	июнь - до 30 числа текущего месяца	июль - до 31 числа текущего месяца	август - до 31 числа текущего месяца	сентябрь - до 30 числа текущего месяца	октябрь - до 31 числа текущего месяца	ноябрь - до 30 числа текущего месяца	декабрь - до 31 числа текущего месяца
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета

Получатель

(должность)

(должность)

(м.п.) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(м.п.) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)