



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2025 г.

№ 300-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 29.12.2020
№ 867-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 29.12.2020 № 867-п «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя» внести следующее изменение:

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

Губернатор области



А.В. Моор

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ХРАНЕНИЯ
УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», в отношении которого Департамент имущественных отношений Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, а также порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение (далее — Порядок).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

Департамент - Департамент имущественных отношений Тюменской области;

Учреждение, получатель субсидии - государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации»;

Соглашение - соглашение между Департаментом имущественных отношений Тюменской области и государственным бюджетным учреждением Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели.

1.3. Субсидии предоставляются Учреждению в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие имущественного комплекса».

Субсидии предоставляются Учреждению на финансовое обеспечение следующих направлений расходов:

а) приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества);

б) проведение мероприятий, приобретение товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в том числе:

- реализацию мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем;

- приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

- ведение претензионно-исковой работы по оспариванию результатов определения кадастровой стоимости;

- осуществление выплат стимулирующего характера руководителю и (или) работникам Учреждения на основании ненормативного правового акта Губернатора Тюменской области, Правительства Тюменской области либо ненормативного правового акта (приказа) Департамента.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) целевое использование средств субсидий по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка и установленным в Соглашении;

б) соответствие Учреждения следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования справки Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) указанной обязанности, которая представляется в соответствии с абзацем шестым подпункта «а» и подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, или на дату формирования информации, которая запрашивается Департаментом в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.5 настоящего Порядка;

- отсутствие у Учреждения по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, предусмотренной абзацем первым пункта 2.2 настоящего Порядка, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Для получения субсидии Учреждение направляет в адрес Департамента заявку за подписью руководителя Учреждения, а в случае его отсутствия – лица, его замещающего, с указанием объема финансовых средств, цели предоставления субсидии, по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, и информации о соответствии Учреждения требованиям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Порядка, с приложением следующих документов:

а) в случае предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств;
- перечень приобретаемого (создаваемого) имущества с указанием его наименования, функциональных, технических и качественных характеристик;
- расчет – обоснование суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в том числе предварительная смета;
- информация об изучении рыночной стоимости приобретения (создания) имущества (не менее трех ценовых (коммерческих) предложений). Ценовые предложения не предоставляются, если размер субсидии рассчитан с использованием нормативного метода, указанного в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка;
- справка, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по Тюменской области, о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 20 календарных дней до даты предоставления документов, предусмотренных настоящим подпунктом;

б) в случае предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств;
- расчет – обоснование суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в том числе предварительная смета, за исключением, если размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- информация об изучении рыночной стоимости планируемых к приобретению Учреждением товаров, работ, услуг с указанием характеристик (технических характеристик) (не менее трех ценовых (коммерческих) предложений). Ценовые предложения не предоставляются, если размер субсидии рассчитан с использованием нормативного метода, указанного в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка, либо в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;
- справка, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по Тюменской области, о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 20 календарных дней до даты предоставления документов, предусмотренных настоящим подпунктом;

- информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если средства субсидии планируется расходовать на цель, указанную в абзаце пятом подпункта «б» пункта 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Размер субсидии определяется с использованием одного или нескольких следующих методов:

2.3.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

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

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

$$PC = PC_{T1} + PC_{T2} + PC_{T3} + \dots, \text{ где:}$$

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

PC_T - размер субсидии на приобретение одного вида товара, работы, услуги;

$$PC_T = ((K_T * C_{пп1}) + (K_T * C_{пп2}) + (K_T * C_{пп3})) + \dots / M, \text{ где:}$$

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

C_{пп} - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в ценовом предложении поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

M - количество ценовых предложений, используемых в расчете.

2.3.2. Нормативный метод.

Нормативный метод заключается в расчете размера субсидии на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг для Учреждения, которому предоставляется субсидия.

Определение суммы субсидии нормативным методом осуществляется по формуле:

$PC = (K_{т1} * C_{пред}) + (K_{т2} * C_{пред}) + \dots$, где:

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

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

$C_{пред}$ - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.4. Размер субсидии, предусмотренной абзацем пятым подпункта «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется на основании ненормативного правового акта Губернатора или Правительства Тюменской области либо ненормативного правового акта (приказа) Департамента.

2.5. Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, в соответствии с действующим законодательством.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, повреждений бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документ, предусмотренный абзацем шестым подпункта «а» пункта 2.2 и абзацем шестым подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, предоставляется по желанию Учреждения. В случае его отсутствия Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации в Департаменте документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

Документы, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка, направляются Учреждением в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Документы регистрируются в день поступления в Департамент. Документы, поступившие в нерабочие (праздничные) дни либо после окончания рабочего дня, регистрируются в Департаменте в первый рабочий день.

2.6. Департамент в течение 30 календарных дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах, проверяет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Учреждением обязательных к представлению документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

в) несоответствие цели предоставления субсидии и (или) направлений расходов субсидии, указанных в заявке, цели и (или) направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Департаменту;

д) затраты по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания учредителя, утвержденного для Учреждения;

е) несоответствие Учреждения требованиям, установленным подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Департамент в течение срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме уведомления с указанием оснований для отказа и направляет его в адрес Учреждения.

2.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департаментом в течение срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, принимается решение о предоставлении субсидии в виде ненормативного правового акта (приказа) (далее - решение о предоставлении субсидии).

2.10. Размер субсидии определяется Департаментом на основании документов, представленных Учреждением, в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, за исключением направления, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами. Размер субсидии на выплату стимулирующего характера руководителю и (или) работникам

Учреждения определяется на основании ненормативного правового акта Губернатора или Правительства Тюменской области либо ненормативного правового акта (приказа) Департамента.

Размер субсидии на финансовое обеспечение расходов по направлениям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, определяется путем сложения сумм субсидий, исчисленных отдельно для каждого направления расходов.

2.11. Департамент в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет Учреждению для подписания экземпляр Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Соглашение должно содержать запрет на расторжение Соглашения в одностороннем порядке Учреждением, согласие Учреждения на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляр Соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

2.12. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в Соглашение, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, или расторжение Соглашения по инициативе Учреждения, заключаются на основании мотивированного заявления Учреждения, содержащего обоснование внесения изменений в Соглашение или его расторжения (далее - заявление). Учреждение направляет в Департамент заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в Соглашение или его расторжение (при наличии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим и шестым настоящего пункта, направление документов в соответствии с которыми является обязательным).

В случае, если необходимость внесения изменений в Соглашение связана с:

изменением размера субсидии, за исключением случая, предусмотренного абзацем шестым настоящего пункта, либо изменением количества приобретаемого (создаваемого) имущества, количества проводимых мероприятий, объема приобретаемых товаров, работ и (или) услуг, по причине изменения их стоимости, к заявлению прилагаются документы:

- расчет – обоснование суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в том числе предварительная смета;
- информация об изучении рыночной стоимости приобретения (создания) имущества, планируемых к приобретению Учреждением товаров,

работ, услуг с указанием характеристик (технических характеристик) (не менее трех ценовых (коммерческих) предложений). Ценовые предложения не предоставляются, если размер субсидии рассчитан с использованием нормативного метода, указанного в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка;

уменьшением размера субсидии в связи с экономией средств, сложившейся по результатам проведенных торгов при организации закупки, к заявлению прилагается копия контракта (контрактов), договора (договоров), заключенного (заключенных) по результатам проведения торгов.

2.13. Департамент осуществляет регистрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку, и при отсутствии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка, направляет в адрес Учреждения проект дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение в него изменения или его расторжение, в соответствии с требованиями, установленными абзацем третьим пункта 2.11 настоящего Порядка.

Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение в него изменения или его расторжение, осуществляется Учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.14. Основаниями для отказа в заключении дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение в него изменения или его расторжение, являются:

а) отсутствие в заявлении обоснования необходимости внесения изменений в Соглашение или его расторжения, а также непредоставление Учреждением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в Соглашение в случае, если такое предоставление в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения является обязательным;

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

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

2.15. В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение в него изменения или его расторжение, информация о принятом решении доводится Департаментом до Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

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

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения об изменении размера субсидии направляет в Департамент заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент от получателя субсидии заключения, Департамент готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет его получателю субсидии для подписания, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляр дополнительного соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет получатель субсидии.

2.17. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

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

нарушение Учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации Учреждения или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет получателю субсидии для подписания экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, подписанный уполномоченным лицом Департамента, посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения о расторжении Соглашения несет получатель субсидии.

2.18. Результатами предоставления субсидии являются:

- в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Порядка, - количество приобретенного (созданного) имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;

- в отношении субсидий, предусмотренных абзацами вторым – четвертым подпункта «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, - количество проведенных мероприятий, объем товаров, работ и (или) услуг, единица измерения - единица;

- в отношении субсидии, предусмотренной абзацем пятым подпункта «б» пункта 1.3 настоящего Порядка, - объем финансовых обязательств, исполненных при осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю и (или) иным работникам Учреждения, единица измерения - рубль.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии оформляется приложением к Соглашению (по форме, установленной приложением № 2 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее - Порядок Министерства финансов Российской Федерации)).

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

Департамент осуществляет перечисление субсидии на счет Учреждения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявки Учреждения на оплату расходов по предоставлению субсидии на выплату стимулирующего характера руководителю и (или) работникам Учреждения на основании ненормативного правового акта (приказа) Департамента, а также заявки Учреждения на оплату расходов по предоставлению субсидий (за исключением субсидии на выплату стимулирующего характера руководителю и (или) работникам Учреждения на основании ненормативного правового акта (приказа) Департамента), с приложением копии контракта (договора) или копии ненормативного правового акта Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня завершения всех мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, предоставляет в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии представляется получателем субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии по форме, установленной приложением № 3 к Порядку Министерства финансов Российской Федерации.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

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

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

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

Сложившиеся на начало текущего финансового года неиспользованные остатки субсидий могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели Учреждение представляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается Учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии.

Решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии принимается в форме ненормативного правового акта (приказа) с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у Учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии являются:

- непредоставление документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;
- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;
- несоответствие информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

Департамент направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.2. Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным Учреждением до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным Учреждением до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в использовании поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на те же цели, Учреждение представляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата выплат, произведенных до начала текущего финансового года, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения, в том числе платежное поручение, а также документы, обязательные к представлению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме ненормативного правового акта (приказа) Департамента с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у Учреждения потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, являются:

- несоответствие представленных Учреждением обязательных к представлению документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, абзацем третьим настоящего пункта, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата выплат, произведенных до начала текущего финансового года, документам, прилагаемым к обоснованию потребности и (или) целям предоставления субсидии;

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

Департамент направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.3. Контроль за использованием субсидий, соблюдением целей и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля.

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

Департаментом осуществляется контроль в форме проведения камеральных и выездных проверок.

Камеральная проверка проводится без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии в сроки, определенные пунктом 3.1 настоящего Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (после достижения конечного значения результата предоставления субсидии), а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента. Камеральная проверка проводится комиссионно, состав комиссии является постоянным и утверждается ненормативным правовым актом (приказом) Департамента.

По результатам проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, составляется заключение, которое в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю Учреждения. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания приобщаются к материалам проверки. После поступления в Департамент возражений и замечаний комиссия в течение 10 рабочих дней со дня их поступления готовит повторное заключение, которое также согласовывается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области. Повторное заключение вручается (направляется) руководителю Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня его согласования заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента имущественных отношений Тюменской области, проводятся в соответствии с формируемым планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области и оформляется ненормативным правовым актом (приказом) Департамента (далее — приказ о проведении выездной проверки), в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом о проведении выездной проверки. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области до 30 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя наименование получателя субсидий и срок проведения выездной проверки;

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

4.3.1. Плановые выездные проверки проводятся не реже одного раза в три года. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.3. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в соответствии с Порядком Министерства финансов Российской Федерации.

4.4. В случае несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, выявленного по результатам проверок, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет в адрес Учреждения письменное требование о возврате денежных средств субсидий в областной бюджет:

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

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

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

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

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий предоставления
субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению
Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения
учетно-технической документации», в отношении которого
Департамент имущественных отношений Тюменской области
осуществляет функции и полномочия учредителя

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых
являются субсидии за _____ 20__ г.

_____ (наименование получателя субсидии)
_____ код субсидии/наименование субсидии)

_____ (реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия		Количе ство (едини ца)/ объем	Фактичес кие расходы получате ля субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер докумен тов, подтверж дающих расходы получате ля субсидии
	Приобретен ное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведен ные мероприя тия/ приобретен ные товары, работы и (или) услуги				
1.						
2.						

К отчету прилагаю документы (заверенные копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Директор Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления
субсидий на иные цели государственному бюджетному учреждению
Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения
учетно-технической документации», в отношении которого
Департамент имущественных отношений Тюменской области
осуществляет функции и полномочия учредителя

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели,
предоставленных государственному бюджетному учреждению Тюменской
области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической
документации»

по Соглашению № ____ от «__» _____ 20__ г.
на «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование получателя субсидии)
_____ (код субсидии/наименование субсидии)

_____ (реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
	установленное соглашением о предоставлении и субсидии	фактическое		

Директор Учреждения

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.