



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2024 г.

№ 218-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 20.12.2021 № 847-п «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, на создание безопасных условий предоставления социальных услуг» внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"» заменить словами «постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий"».

1.2. Пункт 2 исключить.

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Тюменской области.»

1.4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В постановление Правительства Тюменской области от 10.03.2023 № 101-п «О внесении изменений в постановление от 20.12.2021 № 847-п»

внести следующее изменение:
пункт 2 исключить.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 08 апреля 2024 г. № 218-п

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В
РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, НА СОЗДАНИЕ
БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, предоставляющим социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания (за исключением государственных и муниципальных учреждений) (далее - субсидии, участник отбора, Получатель субсидии).

2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по созданию безопасных условий предоставления социальных услуг в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания, в том числе на финансовое обеспечение затрат по обеспечению в некоммерческих организациях пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, обеспечения доступной (безбарьерной) среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

3. Уполномоченным исполнительным органом Тюменской области по реализации настоящего Порядка является Департамент социального развития Тюменской области, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств (далее - Департамент, Главный распорядитель бюджетных средств), 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).

4. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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 (данное требование предъявляется к получателю субсидии - юридическому лицу);

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

в) 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;

г) участник отбора не получает средства из областного бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) 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»;

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в

процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

6. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку сведений:

В Федеральной службе по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru>):

- сведения, что получатель субсидии (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»;

на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (<https://www.nalog.gov.ru>):

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) у получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора), - посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из территориального органа Федеральной налоговой службы:

- сведения (справку) о наличии (отсутствии) у получателя субсидии (участника отбора) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов от участника отбора запрашивает сведения у соответствующих органов государственной власти, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Главным распорядителем бюджетных средств на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса органа в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов от участника отбора.

Проведение Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, установленные в пункте 7 настоящего Порядка.

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

а) заявку о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка). Заявка подается представителем участника отбора лично или направляется на почтовый адрес Департамента, указанный в объявлении;

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

в) смету расходов на проведение мероприятия с финансово-экономическим обоснованием затрат;

г) справку, подтверждающую неполучение участником отбора средств из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора и скрепленную печатью (при наличии) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

д) копию предписания контрольно-надзорного органа об устранении нарушений обязательных требований в сфере пожарной безопасности, санитарной безопасности, антитеррористической защищенности, доступной среды для маломобильных групп населения (в случае наличия) либо копию заключения (отчета) индивидуального предпринимателя и (или) юридического

лица, являющегося членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, по итогам технического обследования объекта (-ов) о наличии нарушений обязательных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, доступной среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения и (или) утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг, паспорта безопасности (извлечение) с рекомендованными мероприятиями;

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

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов;

з) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) - участником отбора 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 чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

При наличии у работодателя задолженности размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «е», абзаце втором подпункта «з» настоящего пункта, представляются участником отбора в обязательном порядке.

Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «ж», абзаце первом подпункта «з» настоящего пункта, представляются участником отбора по собственной инициативе.

Главный распорядитель бюджетных средств при поступлении заявки регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «ж» настоящего пункта Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (<https://www.nalog.gov.ru>) посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в абзаце первом подпункта «з» настоящего пункта Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы необходимые сведения (справку) о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Уполномоченным органом на бумажном носителе на почтовый и электронный адреса органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки.

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «г» настоящего пункта Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки получает сведения о неполучении участником отбора средств из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком, в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, осуществляющих функции главных распорядителей бюджетных средств.

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте «д» настоящего пункта Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявки получает копию предписания контрольно-надзорного органа об устранении нарушений обязательных требований в сфере пожарной безопасности, санитарной безопасности, антитеррористической защищенности, доступной среды для маломобильных групп населения (в случае наличия) либо копию заключения (отчета) индивидуального предпринимателя и (или) юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, по итогам технического обследования объекта (-ов) о наличии нарушений обязательных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, доступной среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения и (или) утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг, паспорта безопасности (извлечение) с рекомендованными мероприятиями у соответствующих уполномоченных органов.

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

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

8. Основаниями отказа получателю субсидии в предоставлении

субсидии являются:

а) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

б) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и (или) очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

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

9. Размер субсидии определяется по формуле:

$$\text{СУБ} = \text{Робщ} - \text{Рсобст}, \text{ где:}$$

СУБ - размер предоставляемой субсидии;

Робщ - общий планируемый объем финансирования мероприятия по направлениям расходов в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта;

Рсобст - размер затрат на реализацию мероприятия по направлениям расходов, в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта, покрываемых собственными средствами получателя субсидии (при наличии).

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии со сметой расходов на реализацию мероприятия, которая оформляется приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

10. Условиями предоставления субсидии являются:

достижение значения результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением

государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

11. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого Департаментом с Получателем субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Соглашение заключается в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

Департамент направляет Получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах на электронный адрес, указанный в заявке, в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в подпункте 29.7 пункта 29 настоящего Порядка. Подписанные получателем субсидии экземпляры соглашений для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Департамент по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 2 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

Если в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, указанного в подпункте 29.7 пункта 29 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено в связи с неподписанием его Получателем субсидии, Получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

В соглашении предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

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

в) согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления

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

г) обязательство о целевом использовании субсидии по направлениям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

д) обязательство соблюдать запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем 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.

12. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению Департамента и Получателя субсидии.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Департамента по следующим основаниям:

реорганизация или ликвидация Получателя субсидии;

нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 11 настоящего Порядка.

Расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о его расторжении по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 15 рабочих дней со дня получения Департаментом или Получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения. Уведомление о расторжении соглашения направляется Департаментом или получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения Департамент в двух экземплярах направляет получателю субсидии на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления получателю субсидии или получения уведомления от получателя субсидии. Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Департамент по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

13. При возникновении необходимости внесения изменений в соглашение в части перераспределения сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию мероприятия, и (или) изменения сроков реализации мероприятия, и (или) наименования и (или) перечня статей расходов (далее - корректировка

мероприятия) Получатель субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения направляет на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении, в Департамент письменное заявление о необходимости внесения изменений в соглашение с обоснованием соответствующей корректировки.

Департамент рассматривает заявление о корректировке мероприятия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления Департаментом принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании корректировки мероприятия, влекущей внесение изменений в соглашение.

В случае согласования корректировки мероприятия внесение изменений в действующее соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Дополнительное соглашение Департамент в двух экземплярах направляет получателю субсидии на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Департамент по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае принятия решения об отказе в согласовании корректировки мероприятия Получателю субсидии направляется соответствующее уведомление на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

В случае поступления в Департамент от Получателя субсидии заявления о корректировке мероприятия по основаниям, не предусмотренным в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о корректировке мероприятий направляет на почтовый или электронный адрес Получателя субсидии, указанный в соглашении, уведомление о возврате заявления о корректировке мероприятий без рассмотрения в связи с его несоответствием основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта.

14. Основаниями для отказа в согласовании корректировки мероприятия являются:

а) отсутствие необходимости в перераспределении сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии;

б) отсутствие необходимости в изменении сроков реализации мероприятия;

в) отсутствие необходимости в изменении наименования и (или) перечня статей расходов;

г) несоответствие предлагаемой корректировки мероприятий условиям и

целям использования субсидии.

Отказ в согласовании корректировки мероприятия оформляется приказом Департамента.

15. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

16. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия(ий) по созданию безопасных условий предоставления социальных услуг в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания, предусмотренного(ых) соглашением, в полном объеме, в сроки, установленные в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с

указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Заключение дополнительных соглашений, указанных в настоящем пункте осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

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

18. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент следующую отчетность:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

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

Ответственность за недостоверность информации, указанной в отчетах и в прилагаемых к ним копиям документов, несет получатель субсидии.

19. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов в срок 10 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии.

В случае наличия замечаний у Главного распорядителя бюджетных средств по представленному получателем субсидии отчету Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета получателем субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета с указанием причины отказа на электронный адрес получателя субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет замечания по отчету и направляет отчет повторно Главному распорядителю бюджетных средств.

20. Контроль за соблюдением Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по

формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

21. Департамент осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

22. Проведение камеральных проверок:

22.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидии в течение 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя отчетов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

22.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

22.3. Заключение по итогам камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

23. Проведение выездных проверок:

23.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя субсидии. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии Получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий

в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента указанного решения.

23.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем 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 (должностного лица, проводившего выездную проверку) по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

23.3. Решение о проведении выездной проверки принимается директором Департамента и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, а также прилагается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

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

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамента до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей, в отношении которых Департаментом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

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

23.5. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

б) количество Получателей;

в) периодичность проведения проверок (не реже одного раза в 3 года).

24. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента.

25. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, 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), относящимися к предмету проверки;

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

г) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

26. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, 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) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также 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;

е) в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю

для принятия мер к устранению.

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

27. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок направляются Получателю субсидии.

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

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

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

28. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

28.1. В случае нарушений целевого расходования субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

При предоставлении Получателем недостоверной информации, и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, и (или) в случае несоблюдения запрета, предусмотренного абзацем пятым пункта 10 настоящего Порядка, и (или) в случае отсутствия согласия, предусмотренного абзацами четвертым, шестым пункта 10 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в областной бюджет.

28.2. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с подпунктом 28.1 пункта 28 настоящего Порядка Департамент:

1) прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке;

2) направляет в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Департамента, органов государственного финансового контроля Тюменской области) Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, при этом Получателю субсидии необходимо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидий по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате.

28.3. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается Получателем субсидии в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

В случае установления Департаментом по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии Получатель субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка и соглашения возвращает остатки субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

28.4. В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления взыскание средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение в дальнейшем субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Требования в части проведения отборов

29. Порядок проведения отбора:

29.1. Отбор проводится на официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumenu.ru> (далее - официальный портал).

29.2. 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 5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

29.3. Информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора публикуется на едином портале.

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале с размещением указателя страницы сайта 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 участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;
- г) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 29.7 пункта 29 настоящего Порядка;
- л) порядок 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 победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном портале, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

29.4. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

29.5. Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеют некоммерческие организации, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, предоставляющие социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания (за исключением государственных и муниципальных учреждений), имеющие предписание контрольно-надзорных органов об устранении нарушений обязательных требований в сфере пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, доступной (безбарьерной) среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения (в случае наличия), либо заключение (отчет) индивидуального предпринимателя или юридического лица, соответствующего требованиям части 4 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием нарушений обязательных требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, доступной (безбарьерной) среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения, либо имеющие утвержденные в соответствии с требованиями действующего законодательства паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг, паспорта безопасности (извлечение) организации (объекта) с рекомендованными мероприятиями в части соответственно обеспечения доступной (безбарьерной) среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения, антитеррористической защищенности организации (объекта).

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

Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

К заявке участник отбора прикладывает документы в соответствии с подпунктами «а» - «в», «е» и абзацем вторым подпункта «з» пункта 7 настоящего Порядка.

Департамент при приеме заявки, поданной лично, регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов. Заявка, направленная по почте, регистрируется в день ее поступления, уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на указанный в нем адрес.

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

Возврат заявки и документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления

об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

29.7. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и осуществляет проверку на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 29.9 пункта 29 настоящего Порядка.

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

в) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;

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

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

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет участнику отбора уведомление на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления должен доработать заявку и повторно ее направить Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, то Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «б» подпункта 29.9 пункта 29 настоящего Порядка.

29.9. Основания отклонения заявок:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «е» и абзацем вторым подпункта «з» пункта 7 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим правовым актом требованиям;

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

29.10. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале 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 заявки;

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

29.11. Ранжирование поступивших заявок осуществляется в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок.

29.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

Заключение соглашения с участником отбора осуществляется в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном портале не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

29.13. 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 3 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидий некоммерческим организациям, включенным
в реестр поставщиков социальных услуг,
на создание безопасных условий предоставления
социальных услуг

ТИПОВАЯ ЗАЯВКА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

В Департамент социального развития Тюменской области

от

_____ (наименование участника отбора на получение
субсидии)

1. ИНН _____
2. Местонахождение: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Контактный телефон, факс _____
5. Контактное лицо _____
6. Адрес электронной почты _____

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 20.12.2021 N 847-п "Об утверждении порядка Порядка предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, на создание безопасных условий предоставления социальных услуг" (далее - Порядок) в связи с предписанием контрольно-надзорного органа (_____) (наименование предписания с указанием вынесшего его контрольно-надзорного органа и реквизитов предписания) либо с наличием заключения (отчета) индивидуального предпринимателя или юридического лица, соответствующего требованиям части 4 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по итогам проведенного технического обследования объекта(ов) с указанием нарушений обязательных требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологической безопасности, эксплуатационной безопасности объектов и систем жизнеобеспечения, доступной (безбарьерной) среды для инвалидов и иных маломобильных групп населения, либо утвержденным в соответствии с требованиями действующего законодательства паспортом доступности для инвалидов объекта и услуг, паспортом безопасности (извлечение) организации (объекта) с рекомендованными мероприятиями; (_____) (реквизиты заключения (отчета), паспорта безопасности, паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг)

прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, соответствующих направлениям мероприятий, указанным в пункте 9 Порядка, на реализацию _____

в размере _____ (наименование мероприятия)
_____ (сумма прописью) руб.

Подтверждаю, что являясь участником отбора на получение субсидии, _____ (наименование участника отбора на получение субсидии) соответствует следующим требованиям:

У _____ (указывается участник отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

_____ (участник отбора (юридическое лицо) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении _____ (участник отбора) не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере _____ (участник отбора).

_____ (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, 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).

_____ (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

_____ (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 иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

У _____ (участника отбора) участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

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

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с _____ (наименование участника отбора) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, 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.

Даю согласие на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Достоверность представленной информации подтверждаю.
С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель (директор)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.