



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2024 г.

№ 238-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 20.12.2021
№ 846-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 20.12.2021 № 846-п «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействию их активному долголетию, духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи» внести следующие изменения:

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 Российской Федерации 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 субсидии, 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».

2. Пункты 2 - 4 исключить, изменив последующую нумерацию пункта.

3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ ВЕТЕРАНОВ И
ПЕНСИОНЕРОВ, СОДЕЙСТВИЮ ИХ АКТИВНОМУ ДОЛГОЛЕТИЮ,
ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОМУ И ТРУДОВОМУ ВОСПИТАНИЮ МОЛОДЕЖИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета (далее - субсидия) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействию их активному долголетию, духовно-нравственному и гражданско-патриотическому и трудовому воспитанию молодежи (далее — субсидия, участник отбора, получатель субсидии).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями, закрепленными в Федеральном законе от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент социального развития Тюменской области (далее - Уполномоченный орган, Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией в Тюменской области общественно значимых программ (мероприятий), направленных на улучшение качества жизни ветеранов и пенсионеров, проживающих в Тюменской области, содействие их активному долголетию, а также духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи (далее - программа (мероприятие) в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика» и достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

1.5. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtyumen.ru> (далее - официальный сайт Уполномоченного органа, входящий в состав официального портала).

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

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

в) получатель субсидии (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) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) получатель субсидии (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";

е) у получателя субсидии (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) получатель субсидии (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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган 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 сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (<http://kad.arbitr.ru>):

- сведения, что юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://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, являющемся участником 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 Федеральной налоговой службы (или её территориального органа):

- 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;

информацию от исполнительных органов государственной власти Тюменской области, осуществляющих функции главных распорядителей бюджетных средств:

- сведения о неполучении участником отбора средств из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления от участника отбора в Уполномоченный орган пакета документов, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Порядка, запрашивает у соответствующих органов государственной власти, организаций и учреждений, 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 участников отбора.

Проведение Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка осуществляется в срок, установленный в подпункте 4.12.1 пункта 4.12 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе и получения субсидии участники отбора в срок, установленный в объявлении, представляют в Уполномоченный орган лично или направляют по почте следующие документы:

а) заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — заявка). Днем поступления заявки в Уполномоченный орган считается день регистрации поступившей в Уполномоченный орган заявки;

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) копию учредительного документа (устава), подписанную руководителем или представителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати);

г) программу (мероприятие) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

д) смету расходов на реализацию программы (мероприятия) с финансово-экономическим обоснованием затрат согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

ж) 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 участника отбора 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, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

з) справку, подтверждающую неполучение участником отбора средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком, и отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, 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.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«д», абзаце втором подпункта «ж» настоящего пункта Порядка, предоставляются участниками отбора в обязательном порядке.

Документы, указанные в подпункте «е», абзаце первом подпункта «ж», подпункте «з» настоящего пункта Порядка, могут быть представлены участниками отбора по собственной инициативе.

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

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

2.5. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии.

2.5.1. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

2.5.2. отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и (или) очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.5.3. непризнание программы мероприятий (мероприятия) участника отбора на получение субсидии общественно значимой.

Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. При положительном решении в приказе Уполномоченного органа устанавливается получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Уполномоченному органу на реализацию программ (мероприятий), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

СУБ - размер предоставляемой субсидии,

Робщ - общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия),

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

2.8. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии с обоснованием расходов на реализацию программы (мероприятия) (приложение № 3 к Порядку) и оформляются приложением к соглашению.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, включают:

2.8.1. Расходы, непосредственно связанные с проведением программы (мероприятия):

а) расходы на оплату товаров, в том числе сувенирной продукции, подарков, цветов, питьевой воды;

б) расходы по рекламно-информационному обеспечению программы (мероприятия), включая изготовление информационно-методических, рекламных, тестовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;

в) расходы на оплату услуг привлекаемых специалистов для организации проведения программы (мероприятия), в том числе расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий.

2.8.2. Административные расходы:

а) расходы на оплату труда с начислениями, в том числе премирование лиц, непосредственно участвующих в реализации программы (мероприятия);

б) расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

в) расходы на приобретение оборудования (основных средств);

г) расходы на оплату коммунальных услуг;

д) расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);

е) расходы на транспортные услуги;

ж) расходы на программное обеспечение;

з) расходы на канцелярские и хозяйственные товары, в том числе горюче-смазочные материалы;

и) командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные);

к) расходы за аренду помещений, оборудования;

л) расходы на оплату курсов, семинаров;

м) расходы за обслуживание банковских счетов, налоги, сборы и иные обязательные отчисления.

2.9. Условиями предоставления субсидии являются:

2.9.1. Целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Порядка;

2.9.2. Достижение значений результата предоставления субсидии;

2.9.3. Достоверность предоставленной информации;

2.9.4. 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;

2.9.5. Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов 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, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключаемого Главным распорядителем бюджетных средств с получателем субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Соглашение Главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Соглашение Главный распорядитель бюджетных средств в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) направляет получателю субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в программе (мероприятии) (приложение № 2 к настоящему Порядку), в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Если в течение 20 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, соглашение не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

Подписанные получателем субсидии экземпляры соглашений для каждой из сторон представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В соглашении о предоставлении субсидии 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 Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии

порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 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 бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

г) обязательство о целевом использовании субсидии по направлениям, указанным в пункте 2.8. 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.

2.11. В случае возникновения необходимости перераспределения сумм между статьями расходов в пределах общей суммы субсидии, и (или) изменения сроков реализации программы (мероприятия), и (или) изменения (дополнения) мероприятий программы (далее - корректировка мероприятий) и внесения соответствующих изменений в соглашение о предоставлении субсидии получатель субсидии в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до внесения необходимых изменений направляет в Уполномоченный орган на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении, письменное заявление о необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии с обоснованием необходимости корректировки мероприятий.

Уполномоченный орган рассматривает заявление о необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании корректировки мероприятий.

В случае согласования корректировки мероприятий внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о необходимости внесения изменений в соглашение. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Дополнительное соглашение Уполномоченный орган 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 Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в согласовании корректировки мероприятий, которое оформляется приказом Уполномоченного органа, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия данного решения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в согласовании корректировки мероприятий с указанием основания отказа на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявлении о корректировке мероприятий, а при обращении получателя субсидии в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес получателя субсидии.

2.11.1. Основаниями для отказа в согласовании корректировки мероприятий являются:

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

б) отсутствие необходимости в изменении сроков реализации программы (мероприятия);

в) несоответствие предлагаемой корректировки мероприятий целям, условиям и порядку предоставления субсидии.

В случае поступления в Уполномоченный орган от получателя субсидии заявления о корректировке мероприятий по основаниям, не предусмотренным в абзаце первом пункта 2.11 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о корректировке мероприятий направляет получателю субсидии письмо о возврате заявления о корректировке мероприятий без рассмотрения. Письмо направляется на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявлении о корректировке мероприятий, а при обращении получателя субсидии в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес получателя субсидии.

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, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе направленного получателем субсидии уведомления о реорганизации получателя субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней после завершения государственной регистрации юридического лица, созданного путем реорганизации (статья 16 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Дополнительное соглашение Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по

экземпляру для каждой из сторон) на почтовый или электронный адрес, указанный в программе (мероприятии), в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации получателя субсидии.

Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон предоставляются получателем субсидии в Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.12. Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению Уполномоченного органа и получателя субсидии.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке осуществляется по требованию Уполномоченного органа по следующим основаниям:

непредставление получателем субсидии отчетов и документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка и соглашением о предоставлении субсидии;

предоставление недостоверной информации;

нарушение получателем субсидии условий, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка при предоставлении субсидии;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего Порядка.

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

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения Уполномоченный орган 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 Уполномоченный орган по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

2.13. В соглашении о предоставлении субсидии предусматривается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

2.14. Результатом предоставления субсидии является реализация программы (мероприятия) в полном объеме в срок, предусмотренный в соглашении о предоставлении субсидии.

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

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии), является количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации программы (мероприятия) и (или) количество получателей услуг.

2.15. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом не позднее 15 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Днем заключения соглашения о предоставлении субсидии считается дата регистрации соглашения и присвоение ему регистрационного номера Уполномоченным органом.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

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

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Уполномоченному органу:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Отчеты, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов Тюменской области, в двух экземплярах (один экземпляр - для Уполномоченного органа, второй экземпляр - для получателя субсидии).

К отчетам, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, прилагаются пояснительная записка о реализации программ (мероприятий), а также оригиналы и заверенные печатью (при наличии) и подписью получателя субсидии копии всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии в рамках исполнения соглашения о предоставлении субсидии.

3.3. Отчет регистрируется Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с даты его поступления. Уполномоченный орган проверяет представленный получателем субсидии отчет в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации.

3.4. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность информации, указанной в отчете, несет получатель субсидии.

3.6. В случае наличия замечаний у Главного распорядителя бюджетных средств по представленному получателем субсидии отчету Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня предоставления отчета получателем субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета, с указанием причины отказа почтовый или электронный адрес, указанный в программе (мероприятии) получателя субсидии. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет замечания по отчету и направляет отчет повторно Главному распорядителю бюджетных средств.

3.7. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии осуществляются Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, 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.

3.8. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

3.8.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в подпунктах 2.9.3, 2.9.4, 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

3.8.2. В случае нарушения условий, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть бюджетные средства в части (объеме) выявленных нарушений.

3.8.3. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном недостиженным значениям характеристик, который рассчитывается по формуле:

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

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество характеристик, отражающих уровень недостижения i -го значения характеристики;

n - общее количество характеристик.

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

$\text{SUM } D_i$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -значения характеристики.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения характеристики;

S_i - значение характеристики, установленное соглашением;

T_i - фактическое значение характеристики.

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.

3.9. В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего раздела Главный распорядитель бюджетных средств:

прекращает оказание поддержки в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения нарушений (подписания заключения камеральной проверки либо акта выездной проверки);

в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки либо акта выездной проверки направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в полном объеме либо в объеме средств, использованных не по целевому назначению.

3.10. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

3.11. В случае невозврата субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

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

3.13. В случае установления по итогам проверок Главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля остатка неиспользованной субсидии получатель субсидии возвращает остаток субсидии в областной бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатка субсидии.

3.14. В случае если средства субсидии не возвращены в областной бюджет получателем субсидии в установленный пунктом 3.13. настоящего Порядка срок, указанные средства подлежат взысканию в областной бюджет в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение субсидий в течение текущего финансового года и очередного финансового года.

3.15. Проведение проверок осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

3.16. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств отчета получателя субсидии, а также всех документов и материалов, представленных по запросу Главного распорядителя бюджетных средств. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем и членами контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе представить письменные пояснения, возражения, дополнительные документы на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 30 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные пояснения, возражения, дополнительные документы объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя и членов контрольной группы по поступившим письменным пояснениям, возражениям, дополнительным документам на заключение направляется руководителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных пояснений, возражений, дополнительных документов на заключение.

Итоговое заключение руководителя и членов контрольной группы по поступившим пояснениям и возражениям вручается руководителю (представителю) объекта контроля в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

Должностные лица, осуществляющие камеральные проверки, определяются Главным распорядителем бюджетных средств;

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Руководители объектов контроля вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и

замечаниям направляется руководителям объектов контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

3.17. Решение о проведении выездной проверки принимается Главным распорядителем бюджетных средств в виде приказа, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки, а также проверяемый период.

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

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

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, руководителя Уполномоченного органа (внеплановая проверка).

3.19. При формировании плана проверок учитывается:

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

количество получателей субсидии.

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

3.20. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

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

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

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

3.21. Должностные лица Главного распорядителя бюджетных средств обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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

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

4. Требования в части проведения отборов

4.1. Порядок проведения отбора:

4.2. Отбор проводится на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала.

4.3. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участникам отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, признания программ (мероприятий) участника отбора общественно значимыми и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

4.4. Информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора публикуется на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала.

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.

4.5. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, 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 и 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 Уполномоченного органа;
- г) результат предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Уполномоченного органа, входящего в состав официального портала;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками 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 возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Порядка;
- л) порядка возврата заявок на доработку;
- м) порядка отклонения заявок, а также информации об обоснованиях их отклонения;
- н) 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;
- о) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- р) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

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

4.6. Получатель субсидии (участник отбора) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.7. Право на получение субсидии имеют зарегистрированные в качестве юридического лица в Тюменской области некоммерческие организации, осуществляющие в Тюменской области в соответствии с учредительными документами деятельность по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействию их активному долголетию, а также духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи, объединяющие в своем составе пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда и ветеранов правоохранительных органов, имеющие структурные подразделения во всех муниципальных образованиях Тюменской области.

4.8. Для получения субсидии участник отбора предоставляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

К заявке участник отбора прикладывает документы, предусмотренные подпунктами «а» - «д», абзаце втором подпункта «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка.

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

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

Внесение изменений в заявку не допускается.

4.9. Уполномоченный орган 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, следующего за днем регистрации заявки, на указанный в ней почтовый адрес для корреспонденции и (или) адрес электронной почты.

4.10. Основанием для возврата заявки на доработку участника отбора являются допущенные в заявке технические ошибки и (или) опечатки.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления должен доработать заявку и повторно её направить в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган отклоняет заявку на участие в отборе при наличии оснований, установленных пунктом 4.11 Порядка, в том числе в случае, если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта.

4.11. Основания для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами «а»-«д», абзаце втором подпункта «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка;

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

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

4.12. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

4.12.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

а) рассматривает и проверяет документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка и при наличии оснований, установленных пунктом 4.11 Порядка, направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки по электронному (а при его отсутствии почтовому) адресу, указанному в заявке;

б) направляет заявки в Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействию их активному долголетию, а также духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи (далее - Комиссия), для признания программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми;

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

г) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

д) направляет участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (далее — уведомление).

4.12.2. Признание (непризнание) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми осуществляется Комиссией на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

Состав и положение о Комиссии утверждается руководителем Уполномоченного органа. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

В состав Комиссии включаются в том числе члены общественных советов при исполнительных органах Тюменской области.

Комиссия осуществляет:

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

признание (непризнание) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми.

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

1) направленность программы (мероприятия) на улучшение качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействие их активному долголетию;

2) направленность программы (мероприятия) на привлечение ветеранов и пенсионеров к участию в духовно-нравственном и трудовом воспитании молодежи;

3) последовательность и взаимосвязь мероприятий программы (мероприятия), соответствие программы (мероприятия) ее (его) целям, задачам и ожидаемым результатам;

4) соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов;

5) охват программой (мероприятием) целевой группы граждан.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок от Уполномоченного органа осуществляет оценку программ (мероприятий) в следующем порядке:

члены Комиссии оценивают программу (мероприятие) по каждому из критериев, указанных в абзацах восемь - двенадцать настоящего подпункта Порядка, в соответствии с листом оценки по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы;

секретарь Комиссии на основании листов оценки членов Комиссии заполняет итоговую ведомость согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в которой выводится общая сумма набранных баллов.

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

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

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

$\Sigma = 15 \times N$, где:

Σ - максимально возможная суммарная оценка,

15 - максимально возможное количество баллов по результатам оценки одного члена Комиссии в соответствии с листом оценки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

N - общее количество членов Комиссии, заполнивших лист оценки программы (мероприятия).

Решение Комиссии о признании (непризнании) программ (мероприятий) участников отбора общественно значимыми оформляется в виде протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, и подписывается председателем Комиссии. В течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем Комиссии направляется в Уполномоченный орган.

Решение Комиссии является рекомендательным.

4.12.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

Решение Уполномоченного органа, указанное в настоящем подпункте Порядка, оформляется в виде приказа Уполномоченного органа.

4.13. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, 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.

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

4.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки Уполномоченный орган принимает решение в виде приказа о признании отбора несостоявшимся.

Заключение соглашения с получателем субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на официальном сайте Уполномоченного органа, входящем в состав официального портала, не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок.

4.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из областного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров,
содействию их активному долголетию, а также
духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи

Заявка оформляется на официальном бланке
некоммерческой организации

Директору Департамента социального
развития Тюменской области
И.О. ФАМИЛИЯ

ЗАЯВКА

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

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействию их активному долголетию, духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 20.12.2021 № 846-п (далее – Порядок), на финансовое обеспечение затрат в целях реализации программы (мероприятия) _____

(наименование программы (мероприятия))

в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в представленных документах;

б) _____

(наименование участника 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);

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

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

- не получает средства из бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- 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 _____ (указывается наименование получателя субсидии) 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;

- 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) _____ (указывается наименование получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг _____ (указывается наименование получателя субсидии).

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;

- на осуществление в отношении _____ (указывается наименование участника отбора)

проверки Департаментом социального развития Тюменской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения мною порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их Департаментом социального развития Тюменской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Прилагаю следующие документы:

(указать прилагаемые документы)

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ ;
9. _____ .

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления из областного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров,
содействию их активному долголетию, а также
духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи

ПРОГРАММА (МЕРОПРИЯТИЕ)

Название программы (мероприятия):	
Название некоммерческой организации с указанием юридического статуса:	
Почтовый адрес, индекс организации:	
Телефон, факс (с кодом населенного пункта):	
Адрес электронной почты:	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, телефон:	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации, телефон:	
Платежные реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет БИК	
Срок выполнения программы (мероприятия):	
Общий планируемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Запрашиваемый объем финансирования программы (мероприятия), руб.:	
Объем собственных средств, руб.:	
Численность граждан входящих в целевую группу (всего, чел.) / планируемая численность граждан, которые примут участие в программе (мероприятии), чел.:	

Содержание программы (мероприятия) :

1. Цель и задачи реализации программы (мероприятия).

_____ описываются цель и задачи программы (мероприятия)

2. Описание содержания программы (мероприятия).

_____ указывается содержание мероприятий, что планируется реализовать или реализовано

3. Ожидаемые результаты программы (мероприятия) с указанием характеристик, а также значений характеристик, необходимых для достижения результата программы (мероприятия).

_____ указываются качественные и количественные результаты, характеристики и значения характеристик.

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

Приложение № 3
к Порядку предоставления из областного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров,
содействию их активному долголетию, а также
духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи

**СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (МЕРОПРИЯТИЯ) С ФИНАНСОВО -
ЭКОНОМИЧЕСКИМ ОБОСНОВАНИЕМ ЗАТРАТ**

_____ (указывается наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование мероприятия/ виды расходов	Сроки проведения мероприятия	Запрашиваемый объем финансирования (руб.)
	Итого		

Руководитель

подпись
(м.п.)

расшифровка подписи

Приложение № 4
к Порядку предоставления из областного бюджета
субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность по улучшению качества жизни ветеранов
и пенсионеров, содействию их активному долголетию, а также
духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи

Лист оценки программы (мероприятия)

№ п/п	Наименование участника отбора	Наименование программы (мероприятия)	Наименование критерия	Шкала оценки	Балл
...			1. Направленность программы (мероприятия) на улучшение качества жизни ветеранов и пенсионеров, содействие их активному долголетию	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			2. Направленность программы (мероприятия) на привлечение ветеранов и пенсионеров к участию в духовно-нравственном, гражданском и трудовом воспитании молодежи	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			3. Последовательность и взаимосвязь мероприятий программы, соответствие программы (мероприятия) ее (его) цели, задачам и ожидаемым результатам	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			4. Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (мероприятия) и ее (его) ожидаемых результатов	3 балла - соответствует критерию, 0 баллов - не соответствует критерию	
			5. Охват программой (мероприятием) ветеранов и пенсионеров, проживающих в Тюменской области (целевая группа)	3 балла - свыше 80% от численности целевой группы; 2 балла - от 79% до 20% от численности целевой группы; 1 балл - менее 20% от численности целевой группы	
		Итого:			

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

Дата заполнения _____

Приложение № 5
к Порядку предоставления из областного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
по улучшению качества жизни ветеранов и пенсионеров,
содействию их активному долголетию, а также
духовно-нравственному и трудовому воспитанию молодежи

Итоговая ведомость оценки
программы (мероприятия)

" ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование организации	Наименование программы (мероприятия)	Максимально возможное количество баллов	Общая сумма баллов

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

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