



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2024 г.

№ 312-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка
определения объема и условий
предоставления государственному
бюджетному учреждению Тюменской
области «КОМТЕХ», в отношении
которого Департамент
недропользования и экологии
Тюменской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
субсидий на иные цели*

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

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области «КОМТЕХ», в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента недропользования и экологии Тюменской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4.11 приложения к настоящему постановлению, вступающего в силу с 01.01.2025.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение

к постановлению Правительства
Тюменской области

от 20 мая 2024 г. № 312-п

Порядок определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области «КОМТЕХ», в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Тюменской области «КОМТЕХ» (далее - Учреждение), в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской области (далее - Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение (далее – Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии) предоставляются в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Недропользование и охрана окружающей среды», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 14.12.2018 № 504-п (далее – государственная программа Тюменской области «Недропользование и охрана окружающей среды»).

Субсидии предоставляются на следующие направления расходов:

1) осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами;

2) приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества) для целей, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами;

3) выплата премий руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжений Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), предоставляющим субсидию, является Департамент.

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

1.5. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

2.2. Для получения субсидии Учреждение направляет в Департамент следующие документы:

2.2.1. заявку на получение субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, с указанием в ней:

- размера субсидии;
- информации о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

2.2.2. для цели, указанной в подпункте 1 пункта 1.2 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения данной субсидии, расчет субсидии по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку. К расчету субсидии прилагаются предварительная смета на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих

предложений на выполнение работ, оказание услуг, статистическая и (или) иная информация (при необходимости);

2.2.3. для цели, указанной в подпункте 2 пункта 1.2 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, включающая информацию о планируемом к приобретению имуществе (за исключением недвижимого имущества), обоснование необходимости получения данной субсидии, расчет субсидии по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку. К расчету субсидии прилагаются предварительная смета на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений на приобретение имущества, статистическая и (или) иная информация (при необходимости);

2.2.4. для цели, указанной в подпункте 3 пункта 1.2 Порядка, представляются следующие документы: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения данной субсидии, информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями премии, смета на выплату премий руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжений Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области;

2.2.5. справку территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки.

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

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

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

Документы, указанные в настоящем пункте, подписываются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, главным бухгалтером Учреждения.

2.3. Документы, установленные пунктом 2.2 Порядка, направляются Учреждением в Департамент посредством информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства» (далее – СЭД).

Документы регистрируются в день поступления в Департамент.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 Порядка, представляется по желанию Учреждения. В случае его отсутствия Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

2.4. Размер субсидии определяется Учреждением исходя из потребности Учреждения, указанной в расчете субсидии.

Субсидия предоставляется Департаментом в пределах средств областного бюджета.

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1 пункта 1.2 Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 2 пункта 1.2 Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 3 пункта 1.2 Порядка, определяется на основании распоряжения Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области.

2.5. Департамент в течение 25 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и поступления документа, представление которого предусмотрено по желанию Учреждения и запрошенного Департаментом в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности представленной информации в документах и принимает решение о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии направляется Учреждению посредством СЭД в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

несоответствие представленных Учреждением документов, определенных подпунктами 2.2.1 -2.2.4 пункта 2.2 Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 2.2.1 — 2.2.4 пункта 2.2 Порядка, представление которых является обязательным в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

отсутствие или недостаточность в областном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и Учреждением (далее - Соглашение).

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет Учреждению для подписания Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Департамента, посредством СЭД.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и направляет Соглашение в Департамент посредством СЭД.

Ответственность за нарушение сроков подписания Соглашения несет Учреждение.

В случае неподписания Соглашения Учреждением или уполномоченным им лицом субсидия не предоставляется.

2.7.1. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании распоряжения Правительства Тюменской области после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии. Решение об изменении размера субсидии направляется Учреждению посредством СЭД в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Департаментом об изменении размера субсидии.

Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня поступления решения Департамента об изменении размера субсидии направляет в Департамент заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата предоставления субсидии посредством СЭД.

В течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент от Учреждения заключения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Департамент готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет Учреждению для подписания дополнительное соглашение к Соглашению, подписанное уполномоченным лицом Департамента, посредством СЭД.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и направляет дополнительное соглашение к Соглашению в Департамент посредством СЭД.

Ответственность за нарушение сроков подписания дополнительного соглашения к Соглашению несет Учреждение.

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

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

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

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

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и направляет дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в Департамент посредством СЭД.

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

2.7.3. Соглашение должно содержать положение о запрете на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Соглашения, подписанного уполномоченным лицом Учреждения, на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый Учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

2.9. Результатами предоставления субсидии являются:

1) расходы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.2 Порядка, - приобретение работ и (или) услуг для целей, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в количестве и объеме, предусмотренном Соглашением;

2) расходы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1.2 Порядка, - количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества) для целей, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в количестве, предусмотренном Соглашением, и его использование в соответствии с целями уставной деятельности Учреждения и назначением имущества;

3) расходы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1.2 Порядка, - выплата премий руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжений Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области в количестве человек, предусмотренных Соглашением.

Значения результатов предоставления субсидии, срок их достижения устанавливаются Департаментом в Соглашении.

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии формируется Департаментом и оформляется приложением к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня приобретения имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг, выплаты премии руководителю и (или) работникам Учреждения на основании распоряжения Губернатора Тюменской области или Правительства Тюменской области предоставляет в Департамент посредством СЭД отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением № 2 к Порядку.

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

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

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

4.1. В случае наличия у Учреждения потребности в направлении не использованного на начало текущего финансового года остатка субсидии (далее - остаток субсидии) и (или) средств от возврата произведенных Учреждением до начала текущего финансового года выплат (компенсаций), источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - средства от возврата), на те же цели в текущем финансовом году Учреждение в срок до 1 февраля текущего финансового года (при наличии потребности в остатке субсидии) либо в течение 15 рабочих дней со дня поступления на лицевой счет Учреждения средств от возврата формирует в установленном Департаментом финансов Тюменской области порядке в АИС «АЦК - Планирование» электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (далее - Электронный документ «Сведения») и направляет в Департамент посредством СЭД обращение об использовании остатка субсидии (средств от возврата) с указанием информации об объеме остатков субсидии (средств от возврата).

4.2. К Электронному документу «Сведения» в АИС «АЦК - Планирование» в обязательном порядке прилагаются:

а) расшифровка остатков в разрезе направлений расходования субсидии, предусмотренных Соглашением, и кодов по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам областного бюджета на предоставление субсидии);

б) информация о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат (компенсаций), а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам);

в) информация о наличии у Учреждения потребности в неиспользованных остатках субсидии (средств от возврата), за исключением обязательств, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, а также документы (копии документов), подтверждающие объем подлежащих к принятию обязательств (при наличии).

4.3. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 4.1 Порядка, обеспечивает рассмотрение документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, и принятие решения о подтверждении (отсутствии) потребности в направлении остатка субсидии (средств от возврата) на те же цели в текущем финансовом году либо возвращает представленные документы с указанием причины, по которой решение о подтверждении (отсутствии) потребности не может быть принято.

Решение о наличии потребности в остатке субсидии (средств от возврата) оформляется Департаментом посредством утверждения в АИС «АЦК-Планирование» Электронного документа «Сведения», указанного в пункте 4.1 Порядка.

4.4. Основанием для отклонения в АИС «АЦК-Планирование» Электронного документа «Сведения» является непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка.

4.5. Основаниями для отказа в использовании остатка субсидии (средств от возврата) являются:

- несоответствие цели заявленной потребности целям предоставления субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением, указанных в пункте 4.2 Порядка.

Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Решение об отказе в направлении Учреждением остатка субсидии (средств от возврата) на те же цели принимается Департаментом в течение срока, установленного пунктом 4.3 Порядка, и оформляется информационным письмом с указанием причины отказа.

4.6. В случае если Департаментом не принято решение о направлении неиспользованных остатков субсидии (средств от возврата) на те же цели в

текущем финансовом году, средства подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

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

Контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом в форме:

- камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения Учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения от Учреждения в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем 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) руководителю Учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение камеральной проверки, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения камеральной проверки. Письменные возражения и замечания объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

- выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения Учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.9 Порядка. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю Учреждения. Учреждение 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 его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

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

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

Решение о проведении выездной проверки принимается директором Департамента и оформляется приказом Департамента, в котором указываются наименование Учреждения, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа Департамента о проведении выездной проверки являются:

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

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

4.7.2. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

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

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

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

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

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

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

4.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, использованном на цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нарушения условий предоставления субсидий, невыполнения условий Соглашения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, недостижения Учреждением значений результатов предоставления субсидий, установленных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

Департамент, в случае установления фактов нецелевого использования субсидий, нарушения условий предоставления субсидий, а также недостижения Учреждением значений результатов предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Учреждению уведомление.

Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет.

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

4.11. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий
предоставления государственному
бюджетному учреждению Тюменской
области «КОМТЕХ», в отношении которого Департамент
недропользования и экологии Тюменской области
осуществляет функции и полномочия учредителя,
субсидий на иные цели

Расчет
субсидии из областного бюджета государственному бюджетному
учреждению Тюменской области на приобретение имущества (за
исключением недвижимого имущества)

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков			Размер субсидии, тыс. руб.
			Коммерческое предложение № 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 3 (дата и номер)	
1.						

Приложение:

1. _____ . <*>

<*> Предварительная смета на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), поставку товаров, составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений по приобретаемому имуществу, на поставку товаров, статистическая и (или) иная информация (при необходимости).

Расчет подтверждаю:

Должность руководителя

Учреждения (уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

Учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

Учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.

Расчет

субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Тюменской области на осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности, предусмотренных уставом государственного бюджетного учреждения Тюменской области

№ п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Количество, единица/объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Размер субсидии, тыс. руб.
	Наименование мероприятий	Наименование работ (услуг)		Коммерческое предложение № 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 3 (дата и номер)	
1.							

Приложение:

1. _____ <*>

<*> Предварительная смета на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленная согласно требованиям, установленным к соответствующим видам смет, а также не менее трех коммерческих предложений на выполнение работ, оказание услуг, статистическая и (или) иная информация (при необходимости).

Расчет подтверждаю:

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному
бюджетному учреждению Тюменской области «КОМТЕХ»,
в отношении которого Департамент недропользования и экологии Тюменской
области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели

Отчет
об осуществлении расходов, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии, по состоянию
на _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

(код субсидии/наименование субсидии)

№ п/п	Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии	Размер субсидии, поступившей из областного бюджета, тыс. руб.	Наименование и плановая сумма расходов за счет субсидии		Израсходовано средств субсидии, тыс. руб.	Остаток на конец отчетного периода	
			Наименование, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб.		Всего (гр. 3 - гр. 6), тыс. руб.	В том числе подлежащий возврату в областной бюджет, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
" __ " _____ 20__ г.

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

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ г. <*>

(наименование получателя субсидии)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (при установлении таких показателей)	Единица измерения	Плановое значение на отчетную дату	Фактическое значение на отчетную дату	Процент достижения	Причины отклонения (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Должность руководителя
Учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

МП
" __ " _____ 20__ г.

<*> В случае если показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, не установлены, необходимо указать следующее наименование отчета: «Отчет о достижении результатов предоставления субсидии».

16

Отчет
о реализации плана мероприятий
по достижению результатов предоставления субсидии

(наименование получателя субсидии)

(код субсидии/наименование субсидии)

(реквизиты соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат исполнения
1.		

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.