



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2016

№ 213а

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации постановления Администрации Томской области от 01.12.2014 № 447а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Томской области от 29.12.2014 № 537а «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии общественному объединению «Томское региональное отделение Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов» на проведение льготной подписки ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов» («Собрание законодательства Томской области», № 1/1 (114), часть 2 от 15.01.2015).

3. Департаменту информационной политики Администрации Томской области (Севостьянов) обеспечить опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по социальной политике Акатаева Ч.М.

И.о. Губернатора Томской области

А.М.Феденёв



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Томской области  
от 29.06.2016 № 213а

Порядок определения объема и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
из областного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета (далее – субсидия, получатель субсидии).

На получение субсидии имеют право некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), целью деятельности которых является содействие улучшению материального благополучия, бытового и других видов социального обслуживания ветеранов, пенсионеров, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Томской области.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, возникающих в результате реализации мероприятия «Государственная поддержка ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов путем проведения льготной подписки» ведомственной целевой программы «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 01.12.2014 № 447а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области» (далее – Программа).

3. Объем субсидии получателю субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и в соответствии со сметой затрат на использование субсидии (далее – Смета затрат), являющейся приложением к соглашению о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

4. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) цель запрашиваемой субсидии соответствует уставным целям и видам деятельности получателя субсидии;

2) получатель субсидии соответствует требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

4) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской

Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

5) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы;

6) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий;

7) получатель субсидии не имеет неустраненных нарушений в части использования бюджетных ассигнований по целевому назначению, выявленных Департаментом и органами государственного финансового контроля за предыдущие периоды;

8) запрет приобретения 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, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

9) заключение Соглашения получателем субсидии с Департаментом.

5. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

3) заверенный руководителем получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии (далее – План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятия, а также перечень показателей результативности использования субсидии<sup>1</sup> по каждому мероприятию, взаимоувязанных с целевыми показателями и индикаторами Программы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) Смету затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию Сметы затрат;

5) штатное расписание и расчет предельного фонда оплаты труда работников некоммерческой организации с обоснованием его расчета в случае, если оплата труда работников некоммерческой организации включена в Смету затрат;

6) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на получение субсидии;

8) справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

---

<sup>1</sup> Под показателем результативности использования субсидии понимается выраженный в количественно (качественно) измеримых значениях результат мероприятия по расходованию субсидии, характеризующий непосредственный результат мероприятия.

6. Департамент рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии/об отказе в ее предоставлении, о чем извещает получателя субсидии.

7. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Форма Соглашения устанавливается Департаментом.

Соглашение должно содержать:

- 1) права, обязанности и ответственность сторон;
- 2) наименование Программы;
- 3) цель предоставления субсидии;
- 4) условия предоставления субсидии;
- 5) основания для отказа в предоставлении субсидии;
- 6) случаи и порядок возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;
- 7) План мероприятий;
- 8) Смету затрат;
- 9) обязательства получателя субсидии по:
  - а) достижению показателей результативности использования субсидии;
  - б) соблюдению при расходовании субсидии Положения о закупках, разработанного получателем субсидии и согласованного с Департаментом в течение 2 рабочих дней со дня заключения Соглашения;
  - в) письменному согласованию с Департаментом уточненной Сметы затрат в случае превышения затрат от утвержденной сметы более чем на 5 процентов по отдельному мероприятию Сметы затрат, но в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
  - г) оформлению платежных документов с указанием пункта Сметы затрат;
- 10) срок использования субсидии;
- 11) сроки и порядок перечисления субсидии, в том числе перечисление субсидии на основании заявки получателя субсидии, в соответствии с фактической потребностью в оплате мероприятий и Сметой затрат;
- 12) невозможность размещения средств субсидии в кредитных организациях на депозитных счетах и осуществления авансовых платежей, за исключением случаев, установленных в Законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- 13) сроки и порядок представления отчетности о выполнении Плана мероприятий и Сметы затрат, в том числе сроки представления промежуточной отчетности с указанием значений достигнутых показателей результативности использования субсидии и документальным подтверждением произведенных расходов;
- 14) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления;
- 15) порядок осуществления контроля Департаментом за выполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;
- 16) запрет приобретения 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, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

17) случаи и порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных Соглашением мероприятий, не допускается в течение всего периода действия Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений показателей непосредственного результата мероприятий Программы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным подпунктами 1) – 7) пункта 4 настоящего Порядка;

2) непредставление полного комплекта документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

9. Получатель субсидии представляет в Департамент отчетность об использовании средств субсидии в сроки, по форме и в порядке, установленными Соглашением.

Порядок и сроки осуществления проверки отчетности об использовании средств субсидии определяются в Соглашении.

10. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

11. Ответственность за нецелевое использование субсидии устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

12. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в случае:

1) нарушения условий предоставления субсидии;

2) представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) нецелевого использования средств субсидии;

4) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности;

5) неиспользования субсидии в полном объеме в сроки, установленные Соглашением для ее использования;

6) непредставления отчетности в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Возврат субсидии осуществляется на основании направленного Департаментом получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от Департамента получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

13. В случае, если получателем субсидии по состоянию на дату окончания срока использования субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением в соответствии с подпунктом 9) пункта 7 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет в установленные настоящим Порядком сроки ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$m$  – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество показателей результативности использования субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рассчитывается по каждому мероприятию Плана мероприятий.

14. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

15. Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

1) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

2) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$



Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений)  
из областного бюджета

Форма

Заявление  
на получение субсидии

Сведения о некоммерческой организации:

Полное наименование некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Юридический адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Почтовые реквизиты некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Номер телефона некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Номер факса некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Адрес интернет-сайта некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица, ответственного за взаимодействие с Департаментом социальной защиты населения Томской области:

Номер телефона контактного лица: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты контактного лица: \_\_\_\_\_

Участники (учредители) некоммерческой организации:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии: \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации)

субсидию в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятия «Государственная поддержка ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов путем проведения льготной подписки» ведомственной целевой программы «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 01.12.2014 № 447а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области».

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат на использование субсидии, прилагаемой к настоящему заявлению, и планом мероприятий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя  
получателя субсидии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)



Приложение № 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений)  
из областного бюджета

Форма

План мероприятий на период использования субсидии

по \_\_\_\_\_  
(Наименование мероприятия государственной программы Томской области)

\_\_\_\_\_ (Наименование государственной программы Томской области)

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Показатели результативности субсидии (показатели реализации мероприятия)		
				наименование качественного/ количественного показателя	единица измерения показателя	значение установленного показателя

Должность руководителя  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений)  
из областного бюджета

Форма

Смета затрат на использование субсидии

по \_\_\_\_\_  
(Наименование мероприятия государственной программы Томской области)

\_\_\_\_\_ (Наименование государственной программы Томской области)

№ п/п	Наименование мероприятия	Перечень статей затрат по каждому мероприятию	Сумма (тыс. руб.)
	Итого по мероприятиям в разрезе статей затрат		

Должность руководителя  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.