



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2017

№ 330а

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления Администрации Томской области от 09.12.2014 № 474а «Об утверждении государственной программы «Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по строительству и инфраструктуре Паршуто Е.В.

И.о. временно исполняющего обязанности  
Губернатора Томской области



А.М.Рожков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Томской области  
от 07.09.2017 № 330а

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, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», распоряжением Администрации Томской области от 26.04.2016 № 254-ра «Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета» и устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета (далее – субсидия, некоммерческая организация – получатель субсидии).

Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы «Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 09.12.2014 № 474а «Об утверждении государственной программы «Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области» (далее – Программа), главным распорядителем как получателем бюджетных средств – Департаментом ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области (далее – Департамент).

На получение субсидий имеют право некоммерческие организации, зарегистрированные в Томской области и осуществляющие мероприятия, направленные на привлечение, аккумулирование и инвестирование денежных средств в сферу строительства (реконструкции) объектов социального, культурно-бытового назначения, объектов транспортной и инженерной инфраструктуры Томской области и их благоустройства, в сферу водоснабжения и водоотведения, в том числе для модернизации объектов систем водоснабжения и водоотведения, обеспечения населения Томской области питьевой водой в целях профилактики возникновения и распространения заболеваний.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации – получателя субсидии, возникающих в результате деятельности, направленной на реализацию положений Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» в части

обеспечения условий, необходимых для организации подачи питьевой воды, соответствующей установленным требованиям.

3. Размер субсидии некоммерческой организации – 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 при соблюдении следующих условий, которым должна соответствовать некоммерческая организация – получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1) соответствие цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, уставным целям и видам деятельности некоммерческой организации – получателя субсидии;

2) некоммерческая организация – получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) расчетный счет некоммерческой организации, на который планируется перечислять субсидию, открыт в кредитной организации, имеющей международный рейтинг долгосрочной кредитоспособности не ниже уровня «BB-» по классификации рейтинговых агентств «Фитч Рейтингс» (Fitch Ratings) или «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) либо не ниже уровня «Вa3» по классификации рейтингового агентства «Мудис Инвесторс Сервис» (Moody's Investors Service);

4) у некоммерческой организации – получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) у некоммерческой организации – получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

6) некоммерческая организация – получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы;

7) согласие некоммерческой организации – получателя субсидии, претендующей на получение субсидии, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии некоммерческой организацией – получателем субсидии;

8) отсутствие у некоммерческой организации – получателя субсидии неустраненных нарушений в части использования бюджетных ассигнований по целевому назначению, выявленных органами государственного финансового контроля за предыдущие периоды;

9) 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;

10) разработка некоммерческой организацией положения о закупках, согласованного с Департаментом;

11) заключение Соглашения между Департаментом и некоммерческой организацией – получателем субсидии;

12) соответствие некоммерческой организации – получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Порядка.

5. Для получения субсидии некоммерческая организация – получатель субсидии представляет в Департамент следующие документы:

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

2) заверенные руководителем некоммерческой организации – получателя субсидии копии учредительных документов;

3) заверенный руководителем некоммерческой организации – получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии (далее – План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятий, а также перечень показателей результативности предоставления субсидии по каждому мероприятию, взаимосвязанных 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 неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представленных на основании настоящего Порядка документов и сведений в соответствии с действующим законодательством.

7. Департамент осуществляет отбор получателей субсидии посредством рассмотрения представленных документов в течение 10 рабочих дней со дня их представления некоммерческой организацией – получателем субсидии и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения, о чем уведомляет некоммерческую организацию – получателя субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заказным письмом с уведомлением.

Критерии отбора получателей субсидии установлены в подпунктах 1) – 8), 12) пункта 4 настоящего Порядка.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие некоммерческой организации – получателя субсидии условиям, установленным подпунктами 1) – 8), 12) пункта 4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных некоммерческой организацией – получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной некоммерческой организацией – получателем субсидии информации.

9. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает Соглашение с некоммерческой организацией – получателем субсидии и ежеквартально в соответствии со Сметой затрат перечисляет субсидию на указанный в заявлении на получение субсидии расчетный счет некоммерческой организации – получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

10. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Типовая форма Соглашения утверждается Департаментом финансов Томской области.

Соглашение должно содержать:

- 1) права, обязанности и ответственность сторон;
- 2) наименование Программы;
- 3) целевое назначение субсидии;
- 4) объем субсидии;
- 5) условия предоставления субсидии;
- 6) основания для отказа в предоставлении субсидии;
- 7) случаи и порядок возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;
- 8) План мероприятий;
- 9) Смету затрат;
- 10) обязательства некоммерческой организации – получателя субсидии по:
  - а) достижению показателей результативности предоставления субсидии;
  - б) соблюдению при расходовании субсидии положения о закупках, разработанного некоммерческой организацией – 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 затрат 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;
- 11) срок использования субсидии;
- 12) сроки и порядок перечисления субсидии, в том числе перечисление субсидии на основании заявки некоммерческой организации – получателя субсидии в соответствии с фактической потребностью в оплате мероприятий Сметы затрат;
- 13) счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации подлежит перечислению субсидия;

14) невозможность размещения средств субсидии в кредитных организациях на депозитных счетах и осуществления авансовых платежей, за исключением случаев, установленных в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

15) 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 субсидии и документальным подтверждением произведенных расходов;

16) согласие некоммерческой организации – получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией – получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления;

17) порядок осуществления контроля Департаментом за выполнением некоммерческой организацией – получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

18) запрет приобретения иностранной валюты за счет средств субсидии, 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;

19) случаи и порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

20) иные положения, определяемые Департаментом в соответствии с действующим законодательством.

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.

11. Некоммерческая организация – получатель субсидии представляет в Департамент отчетность о выполнении Плана мероприятий и Сметы затрат в сроки, по форме и в порядке, установленные Соглашением.

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

13. Нецелевое использование субсидии влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. Субсидия подлежит возврату некоммерческой организацией – 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 некоммерческой организацией – получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии в объемах, рассчитанных в соответствии с пунктами 15 – 17 настоящего Порядка;
- 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 некоммерческой организации – получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от Департамента некоммерческая организация – получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа некоммерческой организации – получателя субсидии от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. В случае, если некоммерческой организацией – получателем субсидии по состоянию на дату окончания срока использования субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением в соответствии с подпунктом 10) пункта 10 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет в установленные настоящим Порядком сроки ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

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

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

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

$n$  – общее количество показателей результативности предоставления субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

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

16. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

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

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

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

17. Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии, определяется:

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \quad \text{где:}$$

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

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

2) для показателей результативности предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по следующей 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 ЖКХ и государственного жилищного надзора  
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 некоммерческой организации: \_\_\_\_\_  
 Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_  
 Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
 (Полное наименование некоммерческой организации)  
 субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
 на следующие цели, предусмотренные при реализации мероприятий Программы:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя некоммерческой  
 организации

\_\_\_\_\_  
 (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 предоставления субсидии (показатели реализации мероприятия)		
				наименование качественного/ количественного показателя	единица измерения показателя	значение установленного показателя

Должность руководителя  
некоммерческой организации \_\_\_\_\_

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

