



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.02.2021

№ 30-п

О предоставлении из областного бюджета субсидий областным государственным бюджетным учреждениям, в отношении которых Департамент по вопросам семьи и детей Томской области выполняет функции и полномочия учредителя, на иные цели

В соответствии с пунктом 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 постановления 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» и постановлением Администрации Томской области от 24.11.2020 №558а «Об исполнительных органах государственной власти Томской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов об установлении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области, согласно приложению №1 к настоящему приказу;

2) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники, согласно приложению №2 к настоящему приказу;

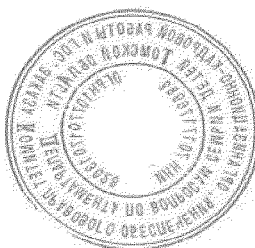
3) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества, согласно приложению №3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.А. Шапарева



Корнеева Надежда Сергеевна
(3822) 713-982

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 15.02.2021 № 30-п

Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса (далее – субсидия) областного государственного бюджетного учреждения (далее – учреждение), в отношении которого Департамент по вопросам семьи и детей Томской области (далее – Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Департаменту как получателю бюджетных средств в соответствии с законом Томской области об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждением направляются в Департамент следующие документы:

1) пояснительная записка в произвольной форме, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг);

2) копии документов, подтверждающих включение объекта капитального ремонта в Перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых необходимо проведение капитального ремонта в очередном финансовом году, формируемый в порядке, установленном Администрацией Томской области.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент посредством электронной почты.

5. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня получения пояснительной записки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде уведомления с указанием оснований отказа и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{цс} = \sum Z_{ic}, \text{ где:}$$

Z_{ic} – затраты на проведение капитального ремонта i -го объекта имущественного комплекса учреждения, определяемые на основании сметной документации на проведение работ по капитальному ремонту имущественного комплекса учреждения.

8. Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

9. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии направляет учреждению заверенный печатью Департамента проект соглашения в двух экземплярах.

Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр в Департамент.

10. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению являются:

1) изменения значения показателя результативности, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, в результате уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств доведенных ранее лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

2) достижение цели и значение показателя результативности за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде субсидий. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня поступления в Департамент уведомления учреждения о возможности достижения цели и значение показателя результативности, за счет меньшего объема средств;

3) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение пяти рабочих дней со дня письменного уведомления сторон соглашения об изменении реквизитов, наименования.

11. Субсидия предоставляется при условии соблюдения учреждением на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующих требований:

1) у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Томской областью.

12. Результатом предоставления субсидии является улучшение эксплуатационных показателей ремонтируемых объектов имущественного комплекса учреждения.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество отремонтированных объектов, конкретное значение которого предусматривается в соглашении.

13. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется учреждению на лицевой счет, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидии на иные цели. Сроки (периодичность) перечисления учреждению субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными в соглашении.

14. Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжения соглашения являются:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента о выявлении нарушений;

2) реорганизация или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации или ликвидации учреждения;

3) установление Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения значений результатов предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения требования об устранении нарушений от Департамента и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля.

3. Требования к отчетности

15. Учреждение предоставляет в Департамент отчеты:

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

16. Учреждение представляет отчеты в Департамент в следующие сроки:

1) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) до 20 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

17. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1-е число месяца каждого квартала нарастающим итогом с начала года.

18. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления учреждением отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

19. Субсидия, неиспользованная в текущем финансовом году, может использоваться учреждением в очередном финансовом году не позднее 1 октября очередного финансового года на ту же цель при наличии потребности в указанной субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии оформляется протоколом.

20. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии учреждение в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, оформляет протокол о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на ту же цель и направляет его учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Подтвержденные остатки субсидии необходимо использовать в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

22. Остатки субсидии, не использованные на 1 января очередного финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на ту же цель в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 1 февраля текущего финансового года.

23. При наличии в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанные средства могут использоваться учреждением для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента оформляется протоколом.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учреждение в течение четырнадцати календарных дней со дня поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, предоставляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

25. Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или принимает решение об отказе в их использовании.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании субсидии является отсутствие у учреждения неисполненных обязательств.

Решение об использовании субсидии (об отказе в использовании субсидии) в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, оформляется протоколом и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

26. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату на счет Департамента.

27. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом, органами государственного финансового контроля.

28. В случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, подлежат возврату в доход бюджета Томской области в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения соответствующего требования учреждением.

Приложение №1

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Отчет

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области, по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

№ п/п	Направление расходов	Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Код вида расходов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведенные расходы, рублей	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4	5	6	7

Остаток неиспользованных средств _____

В том числе по КОСГУ _____

Причина остатка _____

Руководитель учреждения _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

_____ 20 ____ г.

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
20 ____ г.

Отчет

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса учреждения, подведомственного Департаменту по вопросам семьи и детей Томской области, по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

Результат предоставления субсидии (показатели достижения результата предоставления субсидии)	Единица измерения	Плановые значения	Фактически достигнутые значения			
			на отчетную дату	отклонение от планового значения		
				в абсолютных величинах (гр.3 - гр.4)	в процентах (гр.4 - гр.3 x 100%)	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

20 ____ г._____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 15.02.2021 № 30-п

Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на проведение капитального ремонта объектов имущественного комплекса (далее – субсидия) областного государственного бюджетного учреждения (далее – учреждение), в отношении которого Департамент по вопросам семьи и детей Томской области (далее – Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Департаменту как получателю бюджетных средств в соответствии с законом Томской области об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждением направляются в Департамент следующие документы:

1) пояснительная записка в произвольной форме, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг);

2) информацию (реестр, перечень) о планируемом к приобретению имуществе;

3) не менее трех коммерческих предложений поставщиков товаров, работ, услуг.

Указанные документы представляются в Департамент посредством электронной почты.

5. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня получения пояснительной записки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде уведомления с указанием оснований отказа и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{цс} = P1 * C1 + P2 * C2 + \dots + Pn * Cn, \text{ где:}$$

$P1 \dots n$ - количество программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники, необходимой к приобретению в текущем финансовом году;

$C1 \dots n$ - стоимость единицы приобретаемого товара.

8. Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

9. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии направляет учреждению заверенный печатью Департамента проект соглашения в двух экземплярах.

Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр в Департамент.

10. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению являются:

1) изменения значения показателя результативности, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, в результате уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств доведенных ранее лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

2) достижение цели и значение показателя результативности за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде субсидий. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня поступления в Департамент уведомления учреждения о возможности достижения цели и значение показателя результативности, за счет меньшего объема средств;

3) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение пяти рабочих дней со дня письменного уведомления сторон соглашения об изменении реквизитов, наименования.

11. Субсидия предоставляется при условии соблюдения учреждением на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующих требований:

1) у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Томской областью.

12. Результатом предоставления субсидии является обеспечение учреждения программной и (или) компьютерной продукцией и (или) оргтехникой.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество приобретенной программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники.

13. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется учреждению на лицевой счет, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидии на иные цели. Сроки (периодичность) перечисления учреждению субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными в соглашении.

14. Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжения соглашения являются:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента о выявлении нарушений;

2) реорганизация или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации или ликвидации учреждения;

3) установление Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения значений результатов предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения требования об устранении нарушений от Департамента и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля.

3. Требования к отчетности

15. Учреждение предоставляет в Департамент отчеты:

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

16. Учреждение представляет отчеты в Департамент в следующие сроки:

1) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) до 20 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

17. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1-е число месяца каждого квартала нарастающим итогом с начала года.

18. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления учреждением отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

19. Субсидия, неиспользованная в текущем финансовом году, может использоваться учреждением в очередном финансовом году не позднее 1 октября очередного финансового года на ту же цель при наличии потребности в указанной субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии оформляется протоколом.

20. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии учреждение в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, оформляет протокол о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на ту же цель и направляет его учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Подтвержденные остатки субсидии необходимо использовать в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

22. Остатки субсидии, не использованные на 1 января очередного финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на ту же цель в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 1 февраля текущего финансового года.

23. При наличии в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанные средства могут использоваться учреждением для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента оформляется протоколом.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учреждение в течение четырнадцати календарных дней со дня поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, предоставляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

25. Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или принимает решение об отказе в их использовании.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании субсидии является отсутствие у учреждения неисполненных обязательств.

Решение об использовании субсидии (об отказе в использовании субсидии) в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, оформляется протоколом и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

26. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату на счет Департамента.

27. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом, органами государственного финансового контроля.

28. В случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, подлежат возврату в доход бюджета Томской области в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения соответствующего требования учреждением.

Приложение №1

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Отчет

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники по состоянию на _____ 20__ г.

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

№ п/п	Направление расходов	Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Код вида расходов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведенные расходы, рублей	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4	5	6	7

Остаток неиспользованных средств _____

В том числе по КОСГУ _____

Причина остатка _____

Руководитель учреждения _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

_____ 20 ____ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

____ 20 ____ г.

Отчет

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения программной и (или) компьютерной продукции и (или) оргтехники по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

Результат предоставления субсидии (показатели достижения результата предоставления субсидии)	Единица измерения	Плановые значения	Фактически достигнутые значения			
			на отчетную дату	отклонение от планового значения		
				в абсолютных величинах (гр.3 - гр.4)	в процентах (гр.4 - гр.3 x 100%)	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

____ 20 ____ г.

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 15.02.2021 № 30-п

Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на приобретение компьютерной техники и периферии, оргтехники, программных продуктов и (или) баз данных, в том числе права на их использование (далее – субсидия) областным государственным бюджетным учреждением (далее – учреждение), в отношении которого Департамент по вопросам семьи и детей Томской области (далее – Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Департаменту как получателю бюджетных средств в соответствии с законом Томской области об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждением направляются в Департамент следующие документы:

1) пояснительная записка в произвольной форме, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг);

2) копии документов, на основании которых приостановлена деятельность учреждения, в том числе предписания надзорных органов.

Указанные документы представляются в Департамент посредством электронной почты.

5. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня получения пояснительной записки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде уведомления с указанием оснований отказа и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

7. Размер субсидии определяется исходя из следующих расходов:

1) затраты на оплату труда сотрудников учреждения, задействованных в процессе содержания имущества с начислениями на выплаты по оплате труда работников;

2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) и объектов особо ценного движимого имущества:

а) затраты на техническое обслуживание газовой котельной;

б) затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

г) затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

д) затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

е) затраты на аренду недвижимого имущества;

ж) затраты на техническое обслуживание и ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

з) затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

и) затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО) владельцев транспортных средств;

к) иные затраты на содержание особо ценного движимого имущества;

3) затраты на коммунальные услуги:

а) затраты на теплоснабжение;

б) затраты на электроснабжение;

в) затраты на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение;

г) затраты на газоснабжение;

4) затраты на приобретение услуг связи:

а) затраты на местную, междугороднюю телефонную связь;

б) затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет - провайдеров;

в) затраты на почтовые расходы;

5) затраты на прочие общехозяйственные нужды:

а) затраты на приобретение канцелярских, хозяйственных товаров;

б) затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

г) затраты на обучение сотрудников;

д) затраты на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

е) затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

б) затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_c = \sum Z_{ic}, \text{ где:}$$

Z_{ic} – затраты i -го мероприятия на содержание учреждения.

Затраты на оплату труда сотрудников учреждения, задействованных в процессе содержания имущества с начислениями на выплаты по оплате труда работников рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{чг} = \sum M_{чг} \times C_g \times J_g \times (1 + t_g), \text{ где:}$$

Z – фонд оплаты труда учреждения;

$M_{чг}$ – стоимость часа рабочего времени сотрудника в g -й должности;

C_g – ставка сотрудника в g -й должности;

J_g – годовая норма рабочего времени сотрудника в g -й должности;

t_g – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) и объектов особо ценного движимого имущества рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{zi} = \sum Q_{zi} \times P_{zi}, \text{ где:}$$

Q_{zi} – установленный тариф (цена, ставка, коэффициент, размер) затрат на содержание i -го недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

P_{zi} – показатель объема затрат на содержание i -го недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Затраты на техническое обслуживание газовой котельной рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{ik} = P_{ik} \times Q_{ik}, \text{ где:}$$

P_{ik} – затрата на i -ое мероприятие по техническому обслуживанию газовой котельной;

Q_{ik} – установленный тариф (цена, ставка, коэффициент, размер) затрат на i -ое мероприятие по техническому обслуживанию газовой котельной.

Затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{ioc} = P_{ioc} \times Q_{ioc}, \text{ где:}$$

P_{ioc} – затрата на i -ое мероприятие по эксплуатации системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

Q_{ioc} – установленный тариф (цена, ставка, коэффициент, размер) затрат на i -ое мероприятие по эксплуатации системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности.

Затраты на аренду недвижимого имущества рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{ап} = Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап}, \text{ где:}$$

$Ч_{i ап}$ – численность работников, размещаемых на арендуемой площади;

S – площадь арендуемого помещения;

$P_{i ап}$ – цена ежемесячной аренды за один кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО) владельцев транспортных средств рассчитываются по следующей формуле:

$$Z^{\text{осаго}} = \sum TБ_j \times КТ_j \times КБМ_j \times КО_j \times КМ_j \times КС_j \times КН_j \times КП_j, \text{ где:}$$

$TБ_j$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по j -му транспортному средству;

$КТ_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования j -го транспортного средства;

$КБМ_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров ОСАГО по j -му транспортному средству;

$КО_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению j -м транспортным средством;

$КМ_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик j -го транспортного средства;

$КС_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования j -го транспортного средства;

$КН_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 18, ст. 1720; 2017, N 14, ст. 2008);

$КП_j$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления j -м транспортным средством с прицепом к нему.

Затраты на коммунальные услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гхв}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гхв}}$ - затраты на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение.

Затраты на местную, междугороднюю телефонную связь рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{\text{итс}} = \sum H_{\text{итс}} \times Q_{\text{итс}} \times N_{\text{итс}}, \text{ где:}$$

$H_{\text{итс}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$Q_{\text{итс}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{\text{итс}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет - провайдеров рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{in} = \sum H_{in} \times Q_{in} \times N_{in}, \text{ где:}$$

H_{in} - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

Q_{in} - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

N_{in} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

Затраты на почтовые расходы рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{yc} = \sum G_i \times Q_i, \text{ где:}$$

G_i - планируемое количество i -х почтовых отправок в год;

Q_i - цена одного i -го почтового отправления.

Затраты на приобретение канцелярских, хозяйственных товаров рассчитываются по следующей формуле:

$$S_{цс} = P_1 \times S_1 + P_2 \times S_2 + P_n \times S_n, \text{ где:}$$

$P_1...n$ - количество канцелярских, хозяйственных товаров (с 1-го по n -е) планируемых к приобретению в текущем финансовом году;

$S_1...n$ - стоимость единицы приобретаемого товара.

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{медос} = Ч_{медос} \times P_{медос}, \text{ где:}$$

$Ч_{медос}$ - численность работников, подлежащих медицинскому осмотру;

$P_{медос}$ - цена проведения медицинского осмотра в расчете на одного работника.

Затраты на обучение сотрудников рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{обуч} = Ч_{обуч} \times P_{обуч}, \text{ где:}$$

$Ч_{медос}$ - численность работников, направленных на обучение;

$P_{медос}$ - цена мероприятия проведению обучения.

Затраты на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения рассчитываются по следующей формуле:

$$Z^{спо} = \sum Q_j^{соп} \times P_j^{соп} + \sum Q_j^{пнл} \times P_j^{пнл}, \text{ где:}$$

$Q_j^{соп}$ - количество j -го программного обеспечения, сопровождение которого планируется осуществлять;

$Q_j^{пнл}$ - количество j -го программного обеспечения (простых (неисключительных) лицензий), предусмотренного к приобретению;

$P_j^{\text{соп}}$ - цена сопровождения на j-е программное обеспечение;

$P_j^{\text{пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение.

Затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи рассчитываются по следующей формуле:

$$Z^{\text{эп}} = \sum Q_j^{\text{эп}} \times P_j^{\text{эп}}, \text{ где:}$$

$Q_j^{\text{эп}}$ - количество j-х криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$P_j^{\text{эп}}$ - цена изготовления j-го ключа шифрования и электронной подписи.

Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, рассчитываются по следующей формуле:

$$N = \sum k_i, \text{ где:}$$

k_i - сумма уплачиваемого i-го налога в качестве объекта налогообложения по которому признается имущество учреждения.

Затраты, в отношении которых не установлены формулы их расчета, определяются по фактически произведенным затратам отчетного финансового года.

8. Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

9. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии направляет учреждению заверенный печатью Департамента проект соглашения в двух экземплярах.

Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр в Департамент.

10. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению являются:

1) изменения значения показателя результативности, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, в результате уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств доведенных ранее лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

2) достижение цели и значение показателя результативности за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде субсидий. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня поступления в Департамент уведомления учреждения о возможности достижения цели и значение показателя результативности, за счет меньшего объема средств;

3) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение пяти рабочих дней со дня письменного уведомления сторон соглашения об изменении реквизитов, наименования.

11. Субсидия предоставляется при условии соблюдения учреждением на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующих требований:

1) у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Томской областью.

12. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги.

Показателями результативности предоставления субсидии являются:

количество работников, обеспеченных заработной платой;

отсутствие кредиторской задолженности учреждения перед поставщиками коммунальных услуг, услуг связи и прочих услуг (затрат) учреждения на его содержание.

Конкретные значения показателей результативности определяются в соглашении.

13. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется учреждению на лицевой счет, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидии на иные цели. Сроки (периодичность) перечисления учреждению субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными в соглашении.

14. Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжения соглашения являются:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента о выявлении нарушений;

2) реорганизация или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации или ликвидации учреждения;

3) установление Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения значений результатов предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения требования об устранении нарушений от Департамента и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля.

3. Требования к отчетности

15. Учреждение предоставляет в Департамент отчеты:

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального

ремонта принадлежащего ему имущества по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

16. Учреждение представляет отчеты в Департамент в следующие сроки:

1) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) до 20 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

17. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1-е число месяца каждого квартала нарастающим итогом с начала года.

18. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления учреждением отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

19. Субсидия, неиспользованная в текущем финансовом году, может использоваться учреждением в очередном финансовом году не позднее 1 октября очередного финансового года на ту же цель при наличии потребности в указанной субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии оформляется протоколом.

20. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии учреждение в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, оформляет протокол о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на ту же цель и направляет его учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Подтвержденные остатки субсидии необходимо использовать в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

22. Остатки субсидии, не использованные на 1 января очередного финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на ту же цель в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 1 февраля текущего финансового года.

23. При наличии в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанные средства могут использоваться учреждением для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента оформляется протоколом.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учреждение в течение четырнадцати календарных дней со дня поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, предоставляет Департаменту способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

25. Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или принимает решение об отказе в их использовании.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании субсидии является отсутствие у учреждения неисполненных обязательств.

Решение об использовании субсидии (об отказе в использовании субсидии) в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, оформляется протоколом и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

26. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату на счет Департамента.

27. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом, органами государственного финансового контроля.

28. В случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, подлежат возврату в доход бюджета Томской области в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения соответствующего требования учреждением.

Приложение №1

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

____ 20__ г.

Отчет

об использовании субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

№ п/п	Направление расходов	Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Код вида расходов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведенные расходы, рублей	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4	5	6	7

Остаток неиспользованных средств _____

В том числе по КОСГУ _____

Причина остатка _____

Руководитель учреждения _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

____ 20__ г.

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
20 ____ г.

Отчет

о достижении результата и показателей достижения результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения, временно не оказывающего государственные услуги в связи с приостановлением деятельности по предписанию надзорных органов, с реконструкцией и проведением капитального ремонта принадлежащего ему имущества по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

Результат предоставления субсидии (показатели достижения результата предоставления субсидии)	Единица измерения	Плановые значения	Фактически достигнутые значения			
			на отчетную дату	отклонение от планового значения		
				в абсолютных величинах (гр.3 - гр.4)	в процентах (гр.4 - гр.3 x 100%)	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

20 ____ г._____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)