



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

27.12.2023

№ 29-п

О внесении изменений в приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 15.02.2021 № 30-п

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 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» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 16.02.2021, № 7001202102160004) следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

«4) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения корпусной и мягкой мебели согласно приложению № 4 к настоящему приказу.»;

2) дополнить приложением № 4 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

Начальник Департамента

М.А. Шапарева



Зарубина Ольга Владимировна
8 (3822) 713-982

Государственная регистрация
Дата: 27.12.2023
Номер: 1708-58/2023

Приложение
к приказу Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 27.12.2023 № 29-п

«Приложение № 4
к приказу 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
корпусной и мягкой мебели

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части приобретения корпусной и мягкой мебели (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 корпусной и мягкой мебели.

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 приобретение имущества;

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 и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

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 (Кцс) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Кцс} = P1 \times C1 + P2 \times C2 + \dots + Pn \times Cn, \text{ где:}$$

$P1...n$ – количество корпусной и мягкой мебели, необходимой к приобретению в текущем финансовом году;

$C1...n$ - 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 пяти 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 13 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;

4) изменения значения показателя результативности, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, при возникновении рисков недостижения установленного показателя, при наличии мотивированного обращения учреждения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня получения Департаментом письменного уведомления от учреждения;

5) изменения значения показателя результативности, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, в результате увеличения Департаменту как получателю бюджетных средств доведенных ранее лимитов. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение тридцати рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

6) изменения графика перечисления субсидии в течение финансового года.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти календарных дней со дня получения Департаментом письменного обращения от учреждения.

11. Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении 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 (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) 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.

12. Субсидия предоставляется при условии соответствия учреждением на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

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 и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Томской областью.

13. Результатом предоставления субсидии является обеспечение учреждения корпусной и мягкой мебелью.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество приобретенной корпусной и мягкой мебели. Значение результативности и

показателей определяется в соглашении.

14. 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.

3. Требования к отчетности

15. Учреждение предоставляет в Департамент отчетность:

об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 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 осуществлении расходов составляется 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, не использованная 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 направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение цели установленной при предоставлении субсидии оформляется протоколом.

20. В целях принятия решения о наличии потребности - 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 документы (заверенные

копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, и принимает решение о наличии или отсутствии потребности.

При наличии потребности Департамент 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.

При отсутствии потребности отказ оформляется в виде уведомления и направляется учреждению способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

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 об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат Департамента оформляется протоколом.

24. В целях принятия решения об использовании в текущем финансовом 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, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документы (заверенные копии документов), подтверждающие 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 (об отказе в 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, 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 (с момента предоставления учреждением информации о наличии неисполненных обязательств согласно пункту 24 настоящего Порядка) 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 10 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата и (или) нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, а также в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации, 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 корпусной и мягкой
мебели

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Отчет

об осуществлении расходов субсидии на финансовое обеспечение
учреждения в части приобретения корпусной и мягкой мебели
по состоянию на _____ 20__ г.

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ N _____

N п / п	Направление расходов	Классификация операций сектора государственно го управления (КОСГУ)	Код вида расходов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведенные расходы, рублей	Документы, подтвержда ющие 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 корпусной и мягкой
мебели

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 корпусной и мягкой мебели
по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____
Соглашение от _____ N _____

Результат предоставлен я субсидии (показатели достижения результата предоставлен я субсидии)	Единица измери я	Планы е значения	Фактически достигнутые значения			
			на отчетну ю дату	отклонение от планового значения		
				в абсолютны х величинах (гр. 3 - гр. 4)	в процента х (гр. 4 - гр. 3 x 100%)	причины отклоне я
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)

Приложение № 3
к Порядку определения объема и
условия предоставления из областного
бюджета субсидии на финансовое
обеспечение учреждения в части
приобретения корпусной и мягкой
мебели

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента по вопросам семьи
и детей Томской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии на финансовое обеспечение учреждения в части
приобретения корпусной и мягкой мебели, по состоянию на
_____ 20 ____ г.

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения)

Наименование результата предоставления Субсидии, контрольной точки <1>	Единица измерения	Плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки <1>	Плановый срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год <1>	Фактически достигнутые значения	
				результата предоставления Субсидии, и, контроль ной точки	срока достижения результата предоставления Субсидии, и, контроль ной точки
1	2	3	4	5	6
Результат предоставления Субсидии 1:					
Контрольная точка 1.1:					
....					
Результат предоставления Субсидии 1:					

Контрольная точка 1.1:					
....					

<1> Показатели граф 1 - 4 формируются в соответствии с показателями, установленными в приложении к соглашению, в котором определяются плановые значения и срок достижения результатов предоставления Субсидии с указанием единиц измерения (в случае необходимости).

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

_____ 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)».