



## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

20.04.2026

№ 26

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, на возмещение затрат, возникающих при предоставлении социальных услуг лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постпенитенциарная пробация

В соответствии с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 27 декабря 2024 года № 138-ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением Администрации Томской области от 16.07.2021 № 302а «Об определении Департамента социальной защиты населения Томской области уполномоченным органом на принятие нормативных правовых актов, утверждающих порядок предоставления субсидий и порядок определения объемов и предоставления субсидий»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, на возмещение затрат, возникающих при предоставлении социальных услуг лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постпенитенциарная пробация, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Мурмулева Ю.Г.



О.Н. Назаревич

Государственная регистрация  
Дата: 21.04.2026  
Номер: 416-59/2026

Приложение  
к приказу Департамента социальной  
защиты населения Томской области  
от 20.04.2026 № 26

Порядок

предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, на возмещение затрат, возникающих при предоставлении социальных услуг лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постпенитенциарная пробация

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, предоставляющим услуги получателям социальных услуг из числа совершеннолетних граждан (далее – Реестр поставщиков социальных услуг), на возмещение затрат, возникающих при предоставлении социальных услуг бесплатно либо за частичную плату лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постпенитенциарная пробация (далее – получатель социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), определяет порядок проведения отбора получателя субсидии (далее – отбор), требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. В настоящем Порядке используются понятия в значениях, указанных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, статье 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статье 5 Федерального закона от 6 февраля 2023 года № 10-ФЗ «О пробации в Российской Федерации».

3. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятия «Оказание комплексной помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы, в рамках постпенитенциарной пробации» паспорта комплекса процессных мероприятий «Создание условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, больных наркоманией, лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, а также осужденных к наказаниям и мерам уголовно-правового характера без изоляции от общества», утвержденного распоряжением Администрации Томской области от 22.03.2024 № 202-ра «Об утверждении паспортов комплексов процессных мероприятий государственной программы «Обеспечение безопасности населения Томской области», в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений и наркомании» государствен-

ной программы «Обеспечение безопасности населения Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 344а (далее - паспорт государственной программы).

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент социальной защиты населения Томской области (место нахождения, почтовый адрес: 634021, г. Томск, ул. Шевченко, д. 24, адрес электронной почты: dszn@socialwork.tomsk.gov.ru) (далее - Департамент).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Департамента.

## 2. Порядок проведения отбора

7. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) (далее - система «Электронный бюджет»).

8. Доступ участников отбора к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

9. Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Отбор осуществляется посредством запроса предложений (заявок) исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявка).

11. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определен паспортом государственной программы.

Победителю отбора (далее - получатель субсидии) распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше объема распределяемой субсидии, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта при соблюдении условий, установленных пунктом 48 настоящего Порядка.

12. Получатель субсидии (участник отбора) по состоянию на дату рассмотрения заявок и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, указанный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных Администрацией Томской области);

8) получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридичес-

кого лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора);

10) получатель субсидии (участник отбора) зарегистрирован в качестве некоммерческой организации, не является государственной организацией и включен в Реестр поставщиков социальных услуг.

13. Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

14. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора (далее - государственная информационная система), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

15. Департамент не вправе требовать представление документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Департамента в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

16. Критериями отбора являются:

1) соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) участник отбора зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Томской области;

3) направлением уставной деятельности участника отбора является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг.

17. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения Департаментом соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и размещается не позднее 1 календарного дня с даты формирования объявления Департаментом в системе «Электронный бюджет» после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) (далее - уполномоченное лицо) и публикации на едином портале информации о субсидии.

18. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, указанном в пункте 17 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с абзацем вторым пункта 23 настоящего Порядка;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

19. Отбор проводится в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты размещения объявления о проведении отбора.

20. Датой начала подачи заявок является дата публикации объявления на едином портале. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за датой размещения объявления в системе «Электронный бюджет».

21. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

1) участник отбора формирует и подает заявку в сроки, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

б) справки, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Томской областью, подписанную главным бухгалтером и руководителем получателя субсидии или уполномоченного им лица.

2) заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации,

и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

4) Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

б) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатами предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

в) предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления субсидии, размер запрашиваемой субсидии.

22. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

23. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, указанный в пункте 20 настоящего Порядка.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 21 настоящего Порядка.

24. В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка заявка возвращается на доработку в срок, не превышающий 2 рабочих дней до даты окончания приема заявок.

Заявка должна быть доработана и представлена участником отбора не позднее последнего дня приема заявок на участие в отборе. В случае непоступления доработанной заявки в указанный срок такая заявка считается возвращенной участнику отбора. Представление и рассмотрение заявки, возвращенной на доработку, осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

25. Участник отбора с даты размещения объявления на едином портале, не позднее 3 рабочего дня до даты окончания приема заявок, вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее – запрос) путем формирования в системе «Электронный бюджет» запроса.

26. Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса в Департамент, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

27. Рассмотрение заявок осуществляется Департаментом в системе «Электронный бюджет» в течение 15 рабочих дней, следующих за датой открытия доступа Департаменту для рассмотрения заявок.

Доступ Департаменту в систему «Электронный бюджет» открывается в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

В системе «Электронный бюджет» Департаментом может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

28. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего с даты вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

29. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты его подписания.

30. Департамент отклоняет заявку в срок, не превышающий 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок в случае:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие заявки требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 5) подача участником отбора заявки после даты подачи заявок.

31. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

32. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается в срок, не превышающий 1 рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является отзыв лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

34. Победителем отбора признается участник отбора, который соответствует критериям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, заявка которого подана первой по очередности.

35. Предельное количество победителей отбора - один победитель отбора.

36. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты его подписания, и на официальном сайте Департамента в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты определения победителя отбора.

37. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) наименование субсидии;
- 2) наименование организатора отбора;
- 3) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 5) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- 6) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

38. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора, путем формирования новой версии указанного протокола в порядке аналогичном порядку его формирования, установленном пунктом 36 настоящего Порядка, с указанием причин внесения таких изменений.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

39. По результатам отбора Департамент заключает с победителем отбора (далее – получатель субсидии) соглашение в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты определения победителя отбора.

40. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению (далее – дополнительное соглашение), дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

41. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты определения победителя отбора, направляет проект соглашения победителю отбора с уведомлением победителя отбора по телефону о направлении проекта соглашения.

Победитель отбора в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения проекта соглашения, представляет в адрес Департамента подписанное соглашение.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в сроки, установленные в абзаце втором настоящего пункта, не обеспечил подписание соглашения.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении.

42. Дополнительное соглашение заключается при следующих условиях:

1) в случае изменения срока (периодичности) перечисления субсидии или условий предоставления субсидии в течение финансового года. В указанном случае дополнительное соглашение заключается в течение 10 дней с даты принятия решения об изменении срока (периодичности) перечисления субсидии или условий предоставления субсидии в течение финансового года;

2) в случае изменения платежных реквизитов любой из сторон. В указанном случае дополнительное соглашение заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 5 рабочих дней с даты приема платежных реквизитов;

3) в случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

Один экземпляр дополнительного соглашения остается в Департаменте, второй экземпляр передается получателю субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения.

43. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при следующих условиях:

1) в случае недостижения согласия по новым условиям соглашения, указанным в абзаце четвертом пункта 41 настоящего Порядка. В указанном случае соглашение расторгается в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты недостижения согласия по новым условиям соглашения;

2) в случае неустранения нарушений цели и (или) условий предоставления субсидии в сроки, установленные уведомлением Департамента. В указанном случае соглашение расторгается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты истечения сроков устранения нарушений, установленных уведомлением Департамента;

3) в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения или выделения, а также в случае ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты письменного уведомления одной из сторон соглашения, с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

44. Размер субсидии определяется Департаментом согласно утвержденным Департаментом тарифам на социальные услуги и равен разнице между стоимостью социальных услуг, предоставленных в объеме, указанном в ИППСУ получателя социальных услуг, и суммой, оплаченной получателем социальных услуг получателю субсидии за предоставленные социальные услуги.

В случае если фактический объем социальных услуг, предоставленных получателю социальных услуг, меньше объема социальных услуг, установленных ИППСУ получателя социальных услуг, размер субсидии определяется исходя из фактического объема предоставленных социальных услуг с учетом суммы, оплаченной получателем социальных услуг получателю субсидии за предоставленные социальные услуги.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета на предоставление субсидии.

45. Результатом предоставления субсидии является количество получателей социальных услуг, установленное паспортом государственной программы.

46. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются прямые и косвенные расходы на предоставление социальных услуг, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

47. В целях подтверждения затрат, указанных в пункте 46 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Департамент в срок, указанный соглашением, следующие документы:

1) договор о предоставлении социальных услуг с получателем социальных услуг;

2) акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) документ(ы), подтверждающий(е) оплату социальных услуг получателем социальных услуг, в случае предоставления социальных услуг получателю(ям) социальных услуг за частичную плату;

4) справку-расчет субсидии на возмещение затрат некоммерческой организации, включенной в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, в связи с предоставлением социальных услуг лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постпенитенциарная пробация по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

48. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие затрат, заявляемых к возмещению, цели предоставления субсидии, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

2) предоставление получателем субсидии Департаменту документов, указанных в пункте 47 настоящего Порядка;

3) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

4) согласие получателя субсидии на осуществление проверок, указанных в пункте 53 настоящего Порядка.

49. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, является непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 47 настоящего Порядка.

50. Решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 46 настоящего Порядка.

51. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации и указанный в соглашении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия Департаментом по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 47 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

4. Требования к представлению отчетности,  
осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка  
предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

52. Получатель субсидии не позднее 20 числа последнего месяца каждого квартала направляет в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Томской области.

Департамент проверяет отчетность получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчетности.

При наличии замечаний Департамент возвращает отчетность получателю субсидии на доработку в течение 3 рабочих дней после завершения проверки отчетности.

Получатель субсидии устраняет замечания в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения отчетности на доработку и повторно направляет отчетность в Департамент.

53. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

54. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в случаях:

1) нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, выявленных в том числе по факту проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, в полном объеме;

2) недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 45 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка.

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

Уведомление направляется получателю субсидии Департаментом в течение 7 рабочих дней со даты выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии.

В течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления от Департамента 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 неполучения Департаментом от получателя субсидии добровольного возврата субсидии или ответа с мотивированным отказом от возврата субсидии в течение 20 рабочих дней субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в течение 3 месяцев с даты истечения срока для осуществления возврата субсидии, указанного в настоящем пункте.

55. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет в установленные соглашением сроки (V), рассчитывается по следующей формуле:

$$V = S \times k,$$

где:

S - размер субсидии, фактически предоставленной получателю субсидии в целях достижения результатов предоставления субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент, отражающий уровень недостижения результатов предоставления субсидии, определяемый по следующей формуле:

$$k = 1 - \frac{t}{n},$$

где:

t - фактически достигнутые значения результатов предоставления субсидии на отчетную дату получателем субсидии;

n - плановые значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением получателю субсидии.

При расчете размера возврата средств субсидии используются только положительные значения коэффициента, отражающие уровень недостижения результатов предоставления субсидии.

56. Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 45 настоящего Порядка, событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета  
некоммерческим организациям,  
включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Томской области,  
на возмещение затрат, возникающих  
при предоставлении социальных  
услуг, признанным нуждающимися в  
социальном обслуживании, в  
отношении которых применяется  
исполнительная или  
постпенитенциарная пробация

Форма

Акт  
сдачи-приемки оказанных социальных услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(месяц)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

К приложению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ к договору о предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг, признанному нуждающимся в предоставлении социальных услуг в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

предоставлены следующие социальные услуги:

Наименование социальной услуги	Условия оплаты (бесплатно, за частичную плату)	Количество услуг в месяц	Стоимость услуги (руб.)	Сумма платы за оказанные услуги (руб.)

Всего по акту: \_\_\_\_\_ (рублей)

Сумма к оплате ИТОГО: \_\_\_\_\_ (рублей)

Руководитель некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Услуги получены:

Получатель социальных услуг

\_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Приложение № 2**  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета  
некоммерческим организациям,  
включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Томской области,  
на возмещение затрат, возникающих  
при предоставлении социальных  
услуг лицам, признанным  
нуждающимися в социальном  
обслуживании, в отношении которых  
применяется исполнительная или  
постепенитенциарная пробация

Форма

**Справка-расчет**

субсидии на возмещение затрат некоммерческой организации, включенной в реестр поставщиков социальных услуг Томской области, в связи с предоставлением социальных услуг лицам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в отношении которых применяется исполнительная или постепенитенциарная пробация

за \_\_\_\_\_

(указать период (месяц, квартал, год))

Поставщик социальных услуг \_\_\_\_\_

(Наименование некоммерческой организации)

Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Количество социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (руб.) (гр.4=гр.2*гр.3)	Количество социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных услуг (ед.)	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.) (гр.6=гр.2*гр.7)	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей социальных услуг (руб.)	Размер субсидии к предоставлению (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

\* В случае если гр.5 ≤ гр.3, то размер субсидии рассчитывается по формуле гр.8 = гр.6 - гр.7.

Руководитель  
некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_

(Число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

Начальник Департамента социальной  
защиты населения Томской области

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

Расчет проверил

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)