



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.01.2022

№ 4

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

В соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 03.08.2021 № 322а «Об определении Департамента общего образования Томской области уполномоченным органом на принятие нормативных правовых актов, утверждающих порядки предоставления субсидий и порядки определения объемов и предоставления субсидий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



И.Б. Грабцевич

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 18.01.2022 № 4

Порядок

определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» (далее – получатель субсидии) на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и плановый период, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать 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 получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью;

3) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

5) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

6) получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную в пункте 2 настоящего Порядка;

7) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) представление отчетности по форме и в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Порядка;

4) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка;

5) достижения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, значения результата, показателей результата, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Порядка.

6. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

3) заверенный руководителем получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) смету затрат на использование субсидии на каждое мероприятие по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию;

5) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

7. Получатель субсидии вправе представить в Департамент по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за тридцать календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

2) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

В случае, если получатель субсидии не представил документы, указанные в подпунктах 1), 2) настоящего пункта, по собственной инициативе, Департамент в течение двух рабочих дней со дня предоставления в Департамент заявления о предоставлении субсидии запрашивает указанные документы посредством межведомственного информационного взаимодействия.

8. Департамент осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, посредством рассмотрения представленных документов в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Проверка достоверности предоставленной получателем субсидии информации, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляются Департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

По результатам проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает одно из следующих решений:

1) решение о предоставлении субсидии;

2) решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется распоряжением Департамента.

Решения Департамента, указанные в подпунктах 1), 2) настоящего пункта, доводятся до сведения получателя субсидии в течение трех рабочих дней со дня их принятия путем направления в адрес получателя субсидии копии решения почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение семи рабочих дней со дня принятия такого решения заключает соглашение с получателем субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются между

Департаментом и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными Департаментом финансов Томской области.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент разрабатывает проект соглашения и направляет его получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявлении, с уведомлением по телефону о направлении соглашения.

Получатель субсидии не позднее двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в адрес Департамента подписанное соглашение.

В случае неподписания соглашения получателем субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

11. Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается при условии:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, при согласовании новых условий соглашения. В данном случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Департамента получателем субсидии.

12. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) уменьшения ранее доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Департамента;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

13. В случае если для достижения результатов предоставления субсидии предусматривается последующее предоставление получателем субсидии средств иным лицам, в том числе в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, гранта, в соглашение включаются условия, аналогичные положениям, указанным в подпункте «м» пункта 5 и пункте 6 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в отношении таких иных лиц.

14. Результатом предоставления субсидии (далее – результат) является количество детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, на базе детского технопарка, в том числе с использованием инфраструктуры мобильного технопарка «Кванториум» по состоянию на 31 декабря текущего финансового года – 2090 человек.

15. Показателями, необходимыми для достижения результата (далее – показатели результата), установленного пунктом 14 настоящего Порядка, являются:

1) количество инженерных команд школьников, принявших участие в инженерных соревнованиях, в том числе с использованием инфраструктуры мобильного технопарка «Кванториум» (единиц);

2) количество команд школьников численностью не менее трех человек на постоянной основе реализующих инженерные проекты на базе технопарка, в том числе с использованием инфраструктуры мобильного технопарка «Кванториум» (единиц);

3) количество детей, принявших участие в мероприятиях в рамках деятельности детского технопарка, в том числе с использованием инфраструктуры мобильного технопарка «Кванториум» (человек).

Значения показателей результата устанавливаются Департаментом в соглашении.

16. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

17. Смета затрат на использование субсидии должна соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

18. Субсидия является источником финансирования следующих расходов:

1) оплата труда, включая обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации;

2) расходы на аренду недвижимого имущества;

3) коммунальные расходы;

4) расходы на содержание движимого и недвижимого имущества (в том числе текущее обслуживание и ремонт);

5) расходы на содержание автотранспорта (в том числе клининговые услуги, приобретение запасных частей и специальных жидкостей, услуги по обслуживанию и ремонту, проведение технического осмотра, страхование, расходы по осуществлению контроля безопасности дорожного движения, приобретение горюче-смазочных материалов);

6) расходы на услуги связи;

7) расходы на организацию и проведение мероприятий, а также на участие в мероприятиях и обучение сотрудников (в том числе проезд и проживание детей, командировочные расходы сотрудников, организационные взносы, расходные материалы для подготовки обучающихся к соревнованиям и олимпиадам);

8) расходы на организацию образовательного процесса (в том числе оборудование, учебное программное обеспечение, расходные материалы, командировочные расходы сотрудников, транспортные расходы);

9) оплата банковских услуг;

10) расходы на обучение и повышение квалификации сотрудников (в том числе командировочные расходы);

11) расходы на разработку и приобретение (изготовление) сувенирной продукции;

12) расходы на приобретение и сопровождение программного обеспечения (правовая система «Консультант», телекоммуникационные каналы связи, 1С предприятие, офисное программное обеспечение — операционная система, офис, антивирус и другое);

13) расходы на проведение медицинского осмотра сотрудников, оформление медицинских книжек, аттестацию профессиональной гигиенической подготовки (в том числе проведение тестирования на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19) участников мероприятий);

14) расходы на приобретение мебели и оборудования (в том числе запасных частей);

15) расходы на проведение специальной оценки условий труда;

16) канцелярские и организационно-хозяйственные расходы (в том числе приобретение хозяйственного инвентаря);

17) приобретение, изготовление и тиражирование полиграфической продукции и периодических изданий;

18) расходы по информационному сопровождению мероприятий, деятельности организации (в том числе расходы на рекламу и маркетинг);

19) приобретение и стирка специальной одежды и защитных средств для сотрудников и обучающихся.

3. Требования к отчетности

19. Получатель субсидии представляет в Департамент следующую отчетность:

1) отчет о достижении результата, показателей результата;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет в Департамент в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными Департаментом финансов Томской области.

20. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

21. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии.

22. В случае несоблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата, показателя результата, значения, которых установлены в соглашении, Департамент в течение тридцати рабочих дней с даты выявления таких случаев направляет получателю субсидии, а также лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в областной бюджет в полном объеме.

23. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в полном объеме в случаях:

1) непредставления отчетности по форме и в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Порядка;

2) нарушения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий предоставления субсидии, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

3) нецелевого использования средств субсидии;

4) недостижения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, значения результата, показателей результата, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Порядка.

24. В случае если достигнутое значение показателя результата меньше планируемого значения, установленного соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размерах, рассчитанных по следующей формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество результатов, показателей результатов, по которым не достигнуты значения показателей;

n - общее количество результатов, показателей результатов;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результата.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата, показателя результата, определяется:

1) для результата, показателя результата, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата, показателя результата на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата, показателя результата, установленное соглашением;

2) для результата, показателя результата, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, - по формуле:

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

25. Возврат субсидии осуществляется на основании направленного Департаментом в адрес получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

Уведомление направляется Департаментом в течение пяти рабочих дней со дня выявления оснований для возврата субсидии.

В течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления от Департамента получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, осуществляют возврат указанных в уведомлении сумм субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае непоступления субсидии в установленный срок в областной бюджет субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в течение первых тридцати рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае непоступления остатка субсидии в установленный срок в областной бюджет остаток субсидии подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Департамент принимает меры по возврату субсидии (остатка субсидии) в судебном порядке не позднее трех месяцев со дня истечения сроков, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

Форма

Департамент общего образования
Томской области

Заявление о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в размере _____ рублей _____ копеек на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области, в том числе по направлениям затрат:

- 1) оплата труда, включая обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации;
- 2) расходы на аренду недвижимого имущества;
- 3) коммунальные расходы;
- 4) расходы на содержание движимого и недвижимого имущества (в том числе текущее обслуживание и ремонт);
- 5) расходы на содержание автотранспорта (в том числе клининговые услуги, приобретение запасных частей и специальных жидкостей, услуги по обслуживанию и ремонту, проведение технического осмотра, страхование, расходы по осуществлению контроля безопасности дорожного движения, приобретение горюче-смазочных материалов);
- 6) расходы на услуги связи;
- 7) расходы на организацию и проведение мероприятий, а также на участие в мероприятиях и обучение сотрудников (в том числе проезд и проживание детей, командировочные расходы сотрудников, организационные взносы, расходные материалы для подготовки обучающихся к соревнованиям и олимпиадам);
- 8) расходы на организацию образовательного процесса (в том числе оборудование, учебное программное обеспечение, расходные материалы, командировочные расходы сотрудников, транспортные расходы);
- 9) оплата банковских услуг;

- 10) расходы на обучение и повышение квалификации сотрудников (в том числе командировочные расходы);
- 11) расходы на разработку и приобретение (изготовление) сувенирной продукции;
- 12) расходы на приобретение и сопровождение программного обеспечения (правовая система «Консультант», телекоммуникационные каналы связи, 1С предприятие, офисное программное обеспечение — операционная система, офис, антивирус и другое);
- 13) расходы на проведение медицинского осмотра сотрудников, оформление медицинских книжек, аттестацию профессиональной гигиенической подготовки (в том числе проведение тестирования на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19) участников мероприятий);
- 14) расходы на приобретение мебели и оборудования (в том числе запасных частей);
- 15) расходы на проведение специальной оценки условий труда;
- 16) канцелярские и организационно-хозяйственные расходы (в том числе приобретение хозяйственного инвентаря);
- 17) приобретение, изготовление и тиражирование полиграфической продукции и периодических изданий;
- 18) расходы по информационному сопровождению мероприятий, деятельности организации (в том числе расходы на рекламу и маркетинг);
- 19) приобретение и стирка специальной одежды и защитных средств для сотрудников и обучающихся.

Сведения о некоммерческой организации:

Полное наименование некоммерческой организации: автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум».

Юридический адрес некоммерческой организации: Томская область, г. Томск, пр. Ленина, 26.

Почтовые реквизиты некоммерческой организации: 634034, г. Томск, пр. Ленина, 26.

Номер телефона некоммерческой организации: _____

Адрес электронной почты некоммерческой организации: _____

Номер факса некоммерческой организации: _____

Адрес сайта некоммерческой организации в сети Интернет: _____

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

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

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Код причины постановки на учет (КПП): _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. _____

2. _____

3. _____

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

Номер телефона контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Участники (учредители) некоммерческой организации:

1. _____

2. _____

3. _____

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

Наименование банка: _____

Расчетный счет получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Настоящим подтверждаем, что автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Руководитель автономной
некоммерческой
организации

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ 20__ г.

Место печати

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

Форма

План мероприятий на период использования субсидии, предоставляемой из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии		
				наименование качественного (количественного) показателей	единица измерения показателя	значение установленного показателя

Руководитель организации _____

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер _____

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ 20__ г.

Место печати
(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

Форма

Смета затрат на использование субсидии, предоставляемой из областного бюджета автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» на создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся в г. Томске и Томской области

Направление затрат	Перечень статей затрат	Расчет по статьям затрат	Сумма, в рублях
оплата труда, включая обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации			
расходы на аренду недвижимого имущества			
коммунальные расходы			
расходы на содержание движимого и недвижимого имущества (в том числе текущее обслуживание и ремонт)			
расходы на содержание автотранспорта (в том числе клининговые услуги, приобретение запасных частей и специальных жидкостей, услуги по обслуживанию и ремонту, проведение технического осмотра, страхование, расходы по осуществлению контроля безопасности дорожного движения, приобретение горюче-смазочных материалов)			
расходы на услуги связи			

расходы на организацию и проведение мероприятий, а также на участие в мероприятиях и обучение сотрудников (в том числе проезд и проживание детей, командировочные расходы сотрудников, организационные взносы, расходные материалы для подготовки обучающихся к соревнованиям и олимпиадам)			
расходы на организацию образовательного процесса (в том числе оборудование, учебное программное обеспечение, расходные материалы, командировочные расходы сотрудников, транспортные расходы)			
оплата банковских услуг			
расходы на обучение и повышение квалификации сотрудников (в том числе командировочные расходы)			
расходы на разработку и приобретение (изготовление) сувенирной продукции			
расходы на приобретение и сопровождение программного обеспечения (правовая система «Консультант», телекоммуникационные каналы связи, 1С предприятие, офисное программное обеспечение — операционная система, офис, антивирус и другое)			
расходы на проведение медицинского осмотра сотрудников, оформление медицинских книжек, аттестацию профессиональной гигиенической подготовки (в том числе проведение тестирования на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19) участников мероприятий)			
расходы на приобретение мебели и оборудования (в том числе запасных частей)			
расходы на проведение специальной оценки условий труда			

канцелярские и организационно-хозяйственные расходы (в том числе приобретение хозяйственного инвентаря)			
приобретение, изготовление и тиражирование полиграфической продукции и периодических изданий			
расходы по информационному сопровождению мероприятий, деятельности организации (в том числе расходы на рекламу и маркетинг)			
приобретение и стирка специальной одежды и защитных средств для сотрудников и обучающихся			
Итого			

Руководитель
автономной
некоммерческой
организации

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

_____ 20__ г.

Место печати