



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

г. Красноярск

№ 253-п

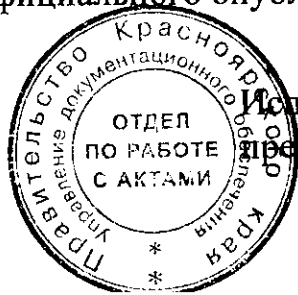
Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об утверждении 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», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 10.12.2020 № 10-4538 «О краевом бюджете на 2021 год и плановый период 2022–2023 годов», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 511-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

В.В. Бахарь

**Порядок определения объема и предоставления субсидии
автономной некоммерческой организации «Корпорация развития
Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях
подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий
в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества»
государственной программы Красноярского края
«Развитие культуры и туризма»**

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» (далее – Порядок, субсидия, Получатель) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, в том числе результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для его достижения, порядок, сроки и формы представления Получателем отчетности о достижении такого результата, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 511-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» субсидия предоставляется Получателю для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» – межрегионального форума «Красноярский форум «Боевые искусства для всех и каждого» и финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с подготовкой и проведением межрегионального форума «Красноярский форум «Боевые искусства для всех и каждого» (далее – Форум).

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии

на соответствующий финансовый год, является министерство культуры Красноярского края, осуществляющее функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – Министерство).

1.4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона края о внесении изменений в закон края о краевом бюджете на текущий год и плановый период).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен иметь просроченную задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

2) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) руководитель, главный бухгалтер Получателя не должны находиться в реестре дисквалифицированных лиц;

5) не должен являться иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Указанным требованиям Получатель должен соответствовать на первое число месяца подачи заявки.

2.2. Для получения субсидии Получатель начиная с 1 января года проведения Форума, представляет в Министерство на бумажном носителе нарочным по адресу, указанному на сайте Министерства <http://krascult.ru>, или посредством почтовой связи, или в форме электронных документов,

подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Министерства: info@minkult24.ru следующие документы:

1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявка);

2) копии устава Получателя и изменений в него (при наличии);

3) смету расходов средств субсидии согласно приложению № 2 к Порядку (далее – смета расходов), подписанную руководителем Получателя;

4) справку, подписанную руководителем Получателя или уполномоченным им лицом, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом (составляется Получателем в произвольной форме);

5) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (представляется по инициативе Получателя);

6) документ или копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Получателя, полученную не ранее первого числа месяца подачи заявки (предоставляется по инициативе Получателя);

8) справку, подписанную руководителем Получателя или уполномоченным им лицом, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере (составляется Получателем в произвольной форме);

9) справку, подписанную руководителем Получателя, о том, что Получатель не является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов (составляется Получателем в произвольной форме);

10) справку о том, что деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную руководителем Получателя (составляется Получателем в произвольной форме);

11) копию распоряжения Правительства Красноярского края о назначении генерального директора Получателя или определении лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

12) копию приказа о приеме на работу главного бухгалтера Получателя.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены руководителем Получателя или уполномоченным им лицом.

Документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 8, 9 настоящего пункта, представляются по состоянию на первое число месяца подачи заявки.

Документы, представляемые на бумажном носителе, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя Получателя или уполномоченного им лица с указанием общего количества листов.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть оформлены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

Получатель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Получатель может использовать только один из способов представления документов, указанных в абзаце первом пункта 2.2 Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, в день поступления регистрируются в Министерстве в государственной межведомственной информационной системе электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД».

В случае если документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, поступили в Министерство в электронной форме в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления в Министерство, при этом датой поступления документов является дата их регистрации.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами 5, 7 пункта 2.2 Порядка, предоставляемые Получателем по собственной инициативе, не были представлены, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов направляет межведомственный запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о предоставлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае поступления в Министерство документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее –

Федеральный закон «Об электронной подписи»), Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляет Получателю, представившему электронный документ, уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Такое уведомление направляется Получателю по адресу электронной почты, указанному в заявке. После получения уведомления Получатель вправе обратиться повторно с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

2.4. Министерство в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов, представленных Получателем, и (или) документов (сведений), представленных территориальным органом Федеральной налоговой службы по межведомственному запросу Министерства, осуществляет их рассмотрение на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и на соответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка.

В случае если по результатам рассмотрения документов выявлено основание для возврата, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов возвращает документы Получателю с предложениями об устранении замечаний, послуживших основанием для возврата документов на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением, или по электронной почте.

Основаниями для возврата документов на доработку являются:

1) документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, представлены не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по инициативе Получателя), или содержат неполную информацию;

2) размер субсидии в заявке не соответствует размеру субсидии, указанному в смете расходов;

3) смета расходов предусматривает расходы, не соответствующие пункту 2.8 Порядка.

Получатель в течение 7 рабочих дней с даты получения предложения об устранении замечаний, послуживших основанием для возврата

документов, представляет в Министерство в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 Порядка, доработанные документы.

Повторно представленные Получателем документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом и пунктом 2.3 Порядка.

Если по результатам рассмотрения документов, представленных Получателем после доработки, выявлены основания для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, либо при рассмотрении документов, поступивших впервые, выявлено несоответствие Получателя требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка, либо по истечении срока, установленного для устранения замечаний абзацем седьмым настоящего пункта, доработанные документы не поступили в адрес Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления доработанных документов, либо по истечении срока, установленного для устранения замечаний абзацем седьмым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии и информирует Получателя о принятом решении на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного приказа. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- 1) документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, не соответствуют требованиям (в том числе к форме) или содержат недостоверную информацию;
- 2) получатель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка;
- 3) размер субсидии в заявке не соответствует размеру субсидии, указанному в смете расходов;
- 4) смета расходов предусматривает расходы, не соответствующие пункту 2.8 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии представленные Получателем документы ему не возвращаются.

2.5. Если по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, представленных Получателем, Министерством установлено соответствие Получателя и представленных им документов требованиям пунктов 2.1, 2.2 Порядка либо после доработки Получателем устранены замечания, послужившие основанием для принятия Министерством решения о возврате документов, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения сроков рассмотрения документов, но не ранее доведения до Министерства министерством финансов Красноярского края уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии и информирует Получателя о принятом решении путем направления на бумажном носителе посредством почтовой связи копии приказа по адресу, указанному им в заявке в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного приказа.

2.6. Размер субсидии устанавливается в размере расходов Получателя, предусмотренных в смете расходов и соответствующих расходам, указанным в пункте 2.8 Порядка, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на текущий финансовый год.

2.7. Одновременно с копией приказа о предоставлении субсидии Министерство направляет на бумажном носителе посредством почтовой связи Получателю два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии, подготовленного в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета, утвержденной приказом министерством финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84.

К соглашению о предоставлении субсидии прилагается смета расходов средств субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также обязательство Получателя субсидии при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий включать в них согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление таких проверок;

запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) услуг, товаров высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжения соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

результат предоставления субсидии, показатель, необходимый для его достижения, их значения и обязательство Получателя по их достижению.

В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от Министерства проекта соглашения о предоставлении субсидии Получатель подписывает со своей стороны оба экземпляра и направляет нарочным или почтовым отправлением в адрес Министерства.

Министерство осуществляет подписание соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней при условии подписания Получателем соглашения о предоставлении субсидии в редакции, представленной Министерством.

Подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания Министерством, направляется Получателю нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае внесения изменений в соглашение Министерство принимает решение о заключении дополнительного соглашения к соглашению и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет проект дополнительного соглашения к соглашению Получателю для заключения дополнительного соглашения к соглашению. Дополнительное соглашение к соглашению направляется и заключается тем же способом, что и соглашение.

2.8. К расходам Получателя на реализацию мероприятия, предусмотренного пунктом 1.2 Порядка, подлежащим финансовому обеспечению за счет средств субсидии, относятся следующие направления расходов на подготовку и проведение Форума:

1) выплата заработной платы временному персоналу Получателя, привлекаемому для подготовки и проведения Форума, в том числе:

оплата труда;

оплата страховых взносов на обязательное пенсионное, обязательное медицинское и обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплата пособий, компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) расходы для обеспечения подготовки и проведения Форума:

оказание услуг и осуществление работ в области информационно-телекоммуникационных технологий;

размещение и продвижение информации о Форуме в средствах массовой информации, печатных изданиях и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе таргетированное продвижение мероприятий Форума в социальных сетях Интернет, услуги информационных агентств и иных поставщиков информации;

организация и проведение промо-мероприятий (конкурсов);

разработка дизайн-макетов;

изготовление и (или) размещение аудио-визуальных произведений, аудиоматериалов, видеоматериалов и других рекламных материалов Форума;

приобретение редакторских, издательских и типографских услуг;

обеспечение участия представителей школ боевых искусств, артистов, творческих коллективов, спортсменов в программе Форума;

фото- и видеосопровождение мероприятий Форума;

приобретение режиссёрско-постановочных услуг, услуг ведущих, администраторов, сценаристов, групп протокольного, наградного сопровождения и иных аналогичных услуг;

разработка дизайна символики Форума;

организация пригласительной кампании титулованных спортсменов, медийных личностей, связанных с боевыми искусствами, для участия в программе Форума;

почтовые, курьерские услуги;

нотариальные услуги по заверению документов Получателя;

организация аккредитации участников Форума;

аренда движимого и недвижимого имущества, в том числе оборудования, спортивного инвентаря, мебели, сценических комплексов, специализированных напольных покрытий, зрительских трибун, флагов, интерактивных локаций и другого необходимо имущества, услуги по его монтажу, подключению и демонтажу, техническому обслуживанию;

обеспечение функционирования, оформления площадей Форума, в том числе обеспечение мультимедийной техникой, проектные, монтажно/демонтажные работы, услуги по уборке всех площадей Форума, услуги гардероба, охраны и иные аналогичные расходы;

визуальное оформление мест проведения Форума, изготовление элементов навигации, визуальное оформление городских пространств, мест прибытия и въездных путей;

организация питания и буфетного обслуживания участников Форума;

обеспечение транспортного сопровождения организаторов и участников Форума, услуги платной стоянки и парковки транспортных средств, услуги по предрейсовому медицинскому осмотру водителей и техническому осмотру транспортных средств, задействованных при подготовке и проведении Форума;

обеспечение логистического сопровождения мероприятий Форума;

организация проживания участников Форума;

организация концертной программы (шоу), спектакля Форума, показательных выступлений и поединков участников Форума;

обеспечение безопасности и медицинского сопровождения Форума;

волонтерское сопровождение Форума;

страхование гражданской ответственности Получателя перед третьими лицами;

организация экскурсионного, культурного и музыкального сопровождения Форума;

услуги связи, включая мобильную связь и радиосвязь организаторов Форума;

3) расходы на оплату непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств:

приобретение товаров в области информационных-телекоммуникационных технологий;

приобретение и (или) изготовление наградной продукции, атрибутики, чемпионского пояса;

приобретение (изготовление) рекламной, информационной, полиграфической, цветочной, сувенирной и иной продукции;

приобретение канцелярских, офисных, хозяйственных товаров, расходных материалов, товаров, защитных масок, перчаток, накидок для кресел, основных средств, необходимых для организации и проведения Форума;

обеспечение экипировкой участников Форума, одеждой и элементами отличия организаторов, волонтеров, групп протокольного, наградного сопровождения Форума;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации, на приобретение прав использования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, оплата за публичное воспроизведение объектов интеллектуальной собственности;

4) оплата государственных пошлин, сборов, организационных и регистрационных взносов.

За счет средств субсидии, предоставляемой в текущем году, финансовому обеспечению подлежат в том числе расходы, указанные в настоящем пункте, основанием для осуществления которых являются договоры, заключенные Получателем до дня предоставления субсидии, но не ранее 1 января текущего года.

2.9. Результатом предоставления субсидии, который должен быть достигнут, является организация и проведение Получателем Форума не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – Показатель), является число участников Форума.

Значение Показателя устанавливается соглашением о предоставлении субсидии как значение показателя результативности соответствующего мероприятия подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы «Развитие культуры и туризма», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 511-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма» (далее – подпрограмма).

2.10. Министерство осуществляет перечисление субсидии на лицевой счет, открытый Получателю в министерстве финансов Красноярского края, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в срок не позднее 15 рабочих дней с даты подписания Министерством соглашения о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель в срок не позднее 1 февраля года, следующего за годом проведения Форума, представляет в Министерство нарочным или посредством заказного почтового отправления с уведомлением или в форме

электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Министерства: info@minkult24.ru или нарочным на электронном носителе:

1) отчет о достижении результата предоставления субсидии и Показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии (далее – отчет о достижении результата предоставления субсидии);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии (далее – отчет о расходах).

В случае отмены Форума отчет о расходах, произведенных до даты вступления в силу акта об отмене мероприятия и размере неисполненных обязательств, принятых Получателем до даты вступления в силу акта об отмене мероприятия, должен быть представлен в Министерство в течение 30 рабочих дней после даты вступления в силу акта об отмене мероприятия.

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

3.2. К отчету о достижении результата предоставления субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (фото и видеоматериалы, ссылки на материалы СМИ, материалы по списочному количеству участников мероприятия).

К отчету о расходах Получатель прикладывает копии договоров, актов выполненных работ, платежных поручений и иных документов, подтверждающих понесенные расходы.

Копии документов, указанные в настоящем пункте и пункте 3.1 Порядка, должны быть заверены Получателем.

3.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленной в отчетах информации.

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

4.1. Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетная палата Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, согласие на осуществление которых должно быть выражено Получателем в соглашении о предоставлении субсидии.

Министерство осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии путем документальной проверки отчета

о достижении результата предоставления субсидии, и отчета (отчетов) о расходах.

4.2. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в случаях и размерах:

наличия расходов, не предусмотренных сметой расходов – в размере указанных расходов;

нарушения Получателем цели и условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края – в размере выявленных нарушений;

недостижения результата предоставления субсидии, за исключением случаев отмены Форума на основании правового акта Губернатора Красноярского края или Правительства Красноярского края (далее – отмена Форума) – в полном объеме;

в случае отмены Форума – в размере остатка субсидии, не использованного на дату вступления в силу акта об отмене мероприятия за вычетом размера неисполненных обязательств, принятых Получателем до даты вступления в силу акта об отмене мероприятия;

недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии, в краевой бюджет возвращается сумма, которая пропорциональна недостижению значений показателя предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии, рассчитываемая по формуле (за исключением случаев отмены мероприятия):

$$S_v = S \times (1 - P_f / P),$$

где:

S_v – сумма субсидии, подлежащая возврату, тыс. рублей;

S – сумма представленной субсидии, тыс. рублей;

P_f – фактически достигнутое значение показателя;

P – плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

4.3. В случае выявления оснований, указанных в пункте 4.2 Порядка, за исключением случая, указанного в абзаце пятом, Министерство в течение 10 рабочих дней, а в случае отмены Форума – в течение 30 рабочих дней со дня получения Министерством отчета, указанного в абзаце пятом пункта 3.1 Порядка, принимает решение в форме приказа Министерства о возврате субсидии в краевой бюджет с указанием оснований его принятия и размера возврата субсидии.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет Получателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет (далее – требование).

4.4. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в размере, указанном в требовании.

4.5. При отказе Получателя вернуть сумму субсидии, указанную в требовании, в краевой бюджет взыскание указанной суммы субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, достижение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения.

4.7. В случае несвоевременного возврата Получателем субсидии в краевой бюджет Получатель одновременно уплачивает в краевой бюджет неустойку за каждый день просрочки в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату исполнения Получателем обязательства по уплате неустойки, от не возвращенного в срок остатка субсидии или перечисленной субсидии (части субсидии), подлежащей возврату.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Корпорация
развития Енисейской Сибири»
для осуществления уставной
деятельности в целях подготовки
и проведения социальных,
культурных и иных мероприятий
в рамках подпрограммы
«Поддержка искусства и
народного творчества»
государственной программы
Красноярского края «Развитие
культуры и туризма»

Заявка на получение субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма»

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения межрегионального форума «Красноярский форум «Боевые искусства для всех и каждого» (далее – Организация, субсидия) в размере _____ тыс. рублей. Смета расходов для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения межрегионального форума «Красноярский форум «Боевые искусства для всех и каждого» прилагается.

Гарантирую:

достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемого в соответствии с пунктом 2.9 Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма»;

организацией будет соблюдаться запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат

Организации, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) услуг, товаров высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

заключение соглашения о предоставлении субсидии в редакции, представленной Организацией Министерством, и его соблюдение.

Сведения, необходимые для заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1. Наименование Организации (полное и сокращенное):

_____.

2. Основной государственный регистрационный номер Организации:

_____.

3. Идентификационный номер налогоплательщика Организации:

_____.

4. Код причины постановки на налоговый учет Организации:

_____.

5. Местонахождение (юридический адрес) Организации:

_____.

6. Уведомления и документы по вопросам, связанным с предоставлением указанной субсидии, прошу направлять по следующим адресам:

по почтовому адресу:

_____;

по адресу электронной почты:

_____.

7. Платежные реквизиты для перечисления субсидии

_____.

Приложение: на л.

(должность руководителя Организации
или уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

«__» _____ 2021 года

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения социальных, культурных и иных мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества» государственной программы Красноярского края «Развитие культуры и туризма»

Смета расходов средств субсидии автономной некоммерческой организации «Корпорация развития Енисейской Сибири» для осуществления уставной деятельности в целях подготовки и проведения межрегионального форума «Красноярский форум «Боевые искусства для всех и каждого»

№ п/п	Направление расходования субсидии (в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 2.8 Порядка)	Объем финансирования за счет средств краевого бюджета (руб., с учетом НДС)
1	2	3
1		
2		
Итого		

(должность руководителя Получателя или его
уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года