



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

г. Красноярск

№ 252-п

Об установлении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности, Порядка определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» для осуществления уставной деятельности в целях организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности согласно приложению № 1.

2. Установить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» для осуществления уставной деятельности в целях организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Красноярского края от 22.12.2020 № 900-п «Об установлении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности».

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

5. 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 «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде имущественного вноса для осуществления уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде имущественного вноса для осуществления уставной деятельности (далее – Порядок, субсидия, Получатель) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, в том числе результат предоставления субсидии, порядок, сроки и формы предоставления Получателем отчетности о достижении такого результата, показателя, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение уставной деятельности Получателя.

Субсидия предоставляется в рамках реализации государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п.

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – Агентство).

1.4. Сведения о субсидии при технической возможности размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о краевом бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю при соблюдении следующего условия:

согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения им условий, целей и порядка представления субсидии;

запрет приобретения Получателем за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель:

1) отсутствие у Получателя 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 Красноярским краем;

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

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

4) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя;

5) Получатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком;

6) Получатель не должен являться 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Требованиям, указанным в подпунктах 1, 3, 5, 6 настоящего пункта, Получатель должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором Получателем подана заявка на получение субсидии (далее – заявка).

Требованиям, указанным в подпунктах 2, 4 настоящего пункта, Получатель должен соответствовать на дату получения информации соответственно из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), реестра дисквалифицированных лиц. При этом соответствующие сведения из указанных реестров должны быть получены не ранее, чем за 20 дней до дня подачи заявки.

2.3. В целях получения субсидии Получатель в срок с 10 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, по 31 января года предоставления субсидии представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д. 3, кабинет 2-04, или в электронной форме по адресу электронной почты: priem@futureagency.ru следующие документы:

- 1) заявку по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- 2) копии устава Получателя и изменений в него;
- 3) план расходования субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени Получателя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ) (далее – руководитель);
- 5) справку, подписанную руководителем Получателя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Красноярского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем (составляется Получателем в произвольной форме);
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Управлением Федеральной налоговой службы;
- 7) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в территориальном органе Федеральной налоговой службы;
- 8) справку, подписанную руководителем Получателя, о том, что он не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативно-правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком (составляется Получателем в произвольной форме);
- 9) справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц (справка представляется в отношении

исполнительного директора Получателя или лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера Получателя);

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

11) копию приказа Получателя о приеме на работу главного бухгалтера Получателя;

12) сведения, подтверждающие, что Получатель не является (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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы должны быть выполнены с использованием технических средств без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование;

2) копии документов заверяются руководителем Получателя либо уполномоченным им лицом (в случае, если копии документов заверяются лицом, уполномоченным руководителем, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на заверение копий). Копии документов, не заверенные руководителем Получателя либо уполномоченным им лицом, представляются с предъявлением оригинала. Агентство заверяет верность копий оригиналам и возвращает оригиналы документов Получателю лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней после их получения (в зависимости от способа представления оригиналов документов);

3) каждый документ нумеруется отдельно, прошивается и скрепляется подписью руководителя или уполномоченного им лица с указанием общего количества листов (за исключением документов, представляемых в электронной форме);

4) в случае представления документов в электронной форме они подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, регистрируются Агентством в день их поступления в Агентство.

В случае если документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, поступили в Агентство в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе

в нерабочий праздничный или выходной день), они регистрируются Агентством в первый рабочий день после их поступления.

Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, поступившие ранее или направленные позднее сроков, указанных в пункте 2.3 Порядка, не рассматриваются и не возвращаются Получателю.

2.6. При поступлении документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Агентство в день регистрации документов осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа и направляет Получателю уведомление об этом в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления Получатель вправе обратиться повторно с документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, не позднее срока, указанного в пункте 2.3 Порядка.

2.7. Агентство осуществляет рассмотрение представленных Получателем документов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, после чего в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Агентства.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Агентство направляет уведомление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме письма на бумажном носителе способом, указанным в заявке, а также размещает информацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gokrk.ru.

2.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоблюдение Получателем условия предоставления субсидии, установленного абзацем вторым пункта 2.1 Порядка;

2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 Порядка;

4) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;

5) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

6) истребование Получателем субсидии в размере, превышающем размер, указанный в пункте 2.9 Порядка;

7) несоответствие размера истребуемой Получателем субсидии в заявке плану расходования субсидии Получателем.

Решение об отказе в предоставлении субсидии должно содержать указание на причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, Получателю не возвращаются.

2.9. Субсидия предоставляется Получателю в размере, определяемом в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на текущий финансовый год согласно закону Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, но не более указанного в заявке.

2.10. Вместе с решением о предоставлении субсидии Агентство направляет Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии на текущий финансовый год, 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 министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 (далее – приказ, Соглашение о предоставлении субсидии).

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

1) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии в течение финансового года, следующего за годом получения субсидии (далее – очередной финансовый год), на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края (далее – министерство);

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения Получателем за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной

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

2.11. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии включать в них условия:

1) о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

2) о запрете приобретения за счет средств, полученных от Получателя за счет средств субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. Получатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения о предоставлении субсидии обязан их подписать со своей стороны и передать в Агентство нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Агентство осуществляет подписание соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня представления его Получателем при условии подписания Получателем Соглашения о предоставлении субсидии в представленной Агентством редакции и представления его не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта Порядка.

Подписанный экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии в день подписания Агентством направляется Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

2.13. При внесении изменений в Соглашение о предоставлении субсидии или при его расторжении между Агентством и получателем субсидий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с приложениями № 11, 12 к приказу (далее – дополнительное соглашение, дополнительное соглашение о расторжении соглашения).

В случае заключения дополнительного соглашения Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проект дополнительного соглашения для подписания.

Дополнительное соглашение подписывается Получателем и Агентством в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

2.14. Результатом предоставления субсидии, который должен быть достигнут в году ее предоставления, является:

обеспечение проведения консультаций: не менее 1500;

предоставление помещений социально ориентированным некоммерческим организациям для проведения мероприятий: не менее 300 социально ориентированным некоммерческим организациям;

обеспечение проведения мероприятий, способствующих развитию институтов гражданского общества: не менее 20 мероприятий.

2.15. Агентство осуществляет перечисление субсидии Получателю в размере и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению о предоставлении субсидии, на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Красноярского края.

В случае необходимости перераспределения средств субсидии между месяцами текущего финансового года Получатель в срок не позднее 10-го числа второго месяца квартала, в котором изменяется размер предоставляемой субсидии, представляет в Агентство проект уточненного графика перечисления субсидии.

2.16. В случае изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Агентство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об этом Получателю по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии.

Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении проект графика перечисления субсидии с учетом изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Агентство в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта графика перечисления субсидии, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, направляет Получателю нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, два экземпляра проекта дополнительного соглашения, подписанных со стороны Агентства.

Получатель представляет в Агентство нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении подписанное дополнительное соглашение в течение 5 рабочих дней со дня представления его Агентством.

При изменении размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом

бюджете на текущий финансовый год и плановый период, значение результата предоставления субсидии подлежит изменению. Новое значение показателя результата предоставления субсидии устанавливается в дополнительном соглашении.

В случае если согласие на изменение размера бюджетных ассигнований не достигнуто, между Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Порядка.

2.17. Расходование средств субсидии осуществляется Получателем по следующим направлениям финансового обеспечения затрат:

1) обеспечение выплаты заработной платы работникам Получателя, оплаты страховых взносов в государственные внебюджетные центры, выплаты пособий;

2) обеспечение оплаты услуг по аренде и охране офисных помещений в г. Красноярске, а также эксплуатационных расходов;

3) обеспечение оплаты услуг связи и информационно-технического сопровождения;

4) обеспечение оплаты административно-хозяйственных расходов для обеспечения уставной деятельности Получателя.

2.18. В случае использования в текущем финансовом году Получателем субсидии средств, предоставленных в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение очередного финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого однократно Агентством и согласованного с министерством.

Принятие указанного решения Агентством осуществляется при наличии письменного обращения Получателя в следующем порядке:

1) Получатель обращается в Агентство в срок до 1 февраля очередного финансового года с обоснованием использования возникшей потребности (далее – обращение). Обращение Получателя должно содержать:

а) номер Соглашения о предоставлении субсидии;

б) реквизиты нормативного правового акта, регулирующего Порядок предоставления субсидии;

в) текстовое наименование цели предоставления субсидии;

г) объем не использованных по состоянию на 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, остатков субсидии на казначейском счете, открытом Получателю в Управлении федерального казначейства по Красноярскому краю;

д) информацию о неисполненных обязательствах, принятых Получателем до начала очередного финансового года, с указанием реквизитов документа, на основании которого принято обязательство (далее – принятые обязательства), а также объема обязательства, в том числе в отношении которого имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии;

е) объем обязательства Получателя по выплатам физическим лицам;

ж) информацию об обязательствах, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с начатыми до 1 января очередного финансового года конкурсными процедурами и (или) отборами, а также в случае наличия до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) – проекты контрактов (договоров), с указанием реквизитов документов, подтверждающих наличие подлежащего принятию обязательства (при наличии), объема обязательства, в том числе в отношении которого имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии;

з) реестр документов, подтверждающих наличие и объем принятых (подлежащих принятию) обязательств Получателя в году, предшествующему году обращения, и очередном финансовом году, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну;

2) Получатель представляет обращение в Агентство нарочным, посредством почтового отправления по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д. 3, кабинет 2-04, или в электронной форме по адресу электронной почты: priem@futureagency.ru;

3) Агентство в течение 14 рабочих дней с момента получения обращения рассматривает его, подготавливает проект решения о наличии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году, не использованных по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году обращения, а также о направлении их использования или решение об отсутствии потребности в них (далее – решение). Решение оформляется приказом Агентства.

В случае подготовки проекта решения о наличии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году, Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет проект приказа с обращением для согласования в министерство.

Министерство согласовывает (отказывает в согласовании) проекта приказа Агентства в течение 7 рабочих дней с момента его получения. В случае принятия министерством решения об отказе в согласовании проекта приказа Агентства, Агентство принимает решение об отсутствии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году.

Решение принимается в течение 2 рабочих дней со дня согласования (отказа в согласовании) министерством.

4) Агентство направляет решение Получателю в течение 3 рабочих дней с момента его принятия. Решение Агентства направляется Получателю посредством почтового отправления по адресу, указанному в обращении, или нарочным.

При наличии замечаний Агентство направляет Получателю посредством почтового отправления по адресу, указанному в обращении, или нарочным уведомление об отклонении обращения без исполнения с указанием причины отклонения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

Основаниями для отклонения обращения без исполнения является нарушение требований, установленных настоящим пунктом.

При принятии решения о наличии потребности в указанных средствах между Агентством и Получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в течение 10 рабочих дней с момента направления такого решения Агентством Получателю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Порядка.

2.19. В случае если Получатель субсидии не обратился в Агентство для использования неиспользованных остатков средств субсидии в срок до 1 февраля очередного финансового года на те же цели и (или) отсутствия решения Агентства о наличии потребности в указанных средствах, остатки субсидии, не использованные Получателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, в срок до 1 марта очередного финансового года.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к приказу;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 8 к приказу.

3.2. К отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии прилагается копия финансового плана деятельности Получателя на год предоставления субсидии.

3.3. К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, Получатель по запросу Агентства направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

3.4. Копия документа, указанная в пункте 3.2 Порядка, должна быть заверена руководителем Получателя или его уполномоченным лицом (в случае, если копии документов заверяются лицом, уполномоченным руководителем, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на заверение копий).

При представлении Получателем отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, за второй и последующие кварталы соответствующего финансового года (года предоставления субсидии) повторное представление копий ранее представленных в предыдущие кварталы документов не требуется.

При необходимости Агентство может устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии 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

4.1. Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляются проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, согласие на осуществление которых должно быть выражено Получателем в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. В случае установления Агентством или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и (или) Счетной палатой Красноярского края информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, цели и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, недостоверных сведений, Агентство направляет нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением не позднее 30 рабочих дней со дня установления соответствующего(их) факта(ов) нарушения Получателю по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в форме письма Агентства в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

При этом срок возврата субсидии в краевой бюджет, определяемый Агентством в требовании, указанном в предыдущем абзаце, не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения Получателем такого требования.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата субсидии в краевой бюджет.

Получатель обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии при нарушении порядка и условий – в полном объеме, при нецелевом использовании – в объеме нецелевого использования, в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3. В случае если Агентством по результатам оценки результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.14 Порядка, выявлено его недостижение по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, Агентство направляет Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, или в электронной форме по адресу электронной почты, указанной в Соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 30 рабочих дней со дня представления Получателем годовых отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в размере, рассчитываемом по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата субсидии в краевой бюджет.

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

4.4. В случае несвоевременного возврата Получателем неиспользованного остатка субсидии и (или) перечисленной субсидии (части субсидии) в краевой бюджет в соответствии с пунктами 2.19, 4.2, 4.3 Порядка, Получатель уплачивает в краевой бюджет неустойку в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не возвращенных в срок остатка субсидии и (или) перечисленной субсидии (части субсидии).

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Краевой центр
поддержки и развития общественных
инициатив» в виде имущественного
взноса для осуществления уставной
деятельности

Заявка на получение субсидии автономной некоммерческой организацией
«Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде
имущественного взноса для осуществления уставной деятельности

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации
«Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» в виде
имущественного взноса для осуществления уставной деятельности (далее –
Организация, субсидия) в размере _____ рублей.

Гарантирую:

достижение результата предоставления, устанавливаемого
в соответствии с пунктом 2.14 Порядка предоставления субсидии автономной
некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития
общественных инициатив» в виде имущественного взноса для осуществления
уставной деятельности (далее – Порядок);

осуществление расходования средств субсидии в соответствии с ее
целевым назначением в соответствии с Порядком и соглашением
о предоставлении субсидии.

Выражаю согласие на осуществление агентством молодежной политики
и реализации программ общественного развития Красноярского края, службой
финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок
Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих
полномочий проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления
субсидии.

Обязуюсь при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения
обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое
обеспечение своих затрат в качестве получателя субсидии включать в них
условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля
и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой
Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка
предоставления субсидии.

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. Адрес для переписки (почтовый адрес и адрес электронной почты) Организации:

7. Номер казначейского счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю:

8. Номер лицевого счета, открытого Организации в министерстве финансов Красноярского края:

9. Корреспондентский счет кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

10. Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

11. Наименование кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

Уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (нужное подчеркнуть с указанием реквизитов):

вручить лично, предварительно сообщив по телефону: _____;

направить почтовым отправлением по адресу: _____;

направить на электронную почту: _____.

Исполнительный директор
(лицо, исполняющее функции
единоличного исполнительного
органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Краевой центр
поддержки и развития общественных
инициатив» в виде имущественного
взноса для осуществления уставной
деятельности

План расходования субсидии автономной некоммерческой
организацией «Краевой центр поддержки
и развития общественных инициатив»

№ п/п	Объем финансирования деятельности автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив»	
	наименование статей	сумма (руб.)
1	2	3
1		
2		
3		
4		
Итого		

Исполнительный директор
(лицо, исполняющее функции
единоличного исполнительного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года

Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» для осуществления уставной деятельности в целях организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» для осуществления уставной деятельности в целях организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества (далее – Порядок, субсидия, Получатель) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, в том числе результат предоставления субсидии, порядок, сроки и формы предоставления 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. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества.

Субсидия предоставляется в рамках реализации государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п.

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – Агентство).

1.4. Сведения о субсидии при технической возможности размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о краевом бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю при соблюдении следующего условия:

согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения им условий, целей и порядка представления субсидии;

запрет приобретения Получателем за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель:

1) отсутствие у Получателя 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 Красноярским краем;

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

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

4) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя;

5) Получатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком;

6) Получатель не должен являться 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 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.

Требованиям, указанным в подпунктах 1, 3, 5, 6 настоящего пункта, Получатель должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором Получателем подана заявка на получение субсидии (далее – заявка).

Требованиям, указанным в подпунктах 2, 4 настоящего пункта, Получатель должен соответствовать на дату получения информации соответственно из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), реестра дисквалифицированных лиц. При этом соответствующие сведения из указанных реестров должны быть получены не ранее, чем за 20 дней до дня подачи заявки.

2.3. Для получения субсидии Получатель в срок с 10 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, по 25 мая года предоставления субсидии представляет в Агентство нарочным, посредством почтового отправления по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д. 3, кабинет 2-04, или в электронной форме по адресу электронной почты: prjem@futureagency.ru следующие документы:

- 1) заявку по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- 2) копии устава Получателя и изменений в него;
- 3) план расходования субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени Получателя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ) (далее – руководитель);
- 5) справку, подписанную руководителем Получателя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Красноярского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем (составляется Получателем в произвольной форме);
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Управлением Федеральной налоговой службы;
- 7) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в территориальном органе Федеральной налоговой службы;
- 8) справку, подписанную руководителем Получателя, о том, что он не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативно-правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком (составляется Получателем в произвольной форме);
- 9) справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц (справка представляется в отношении

исполнительного директора Получателя или лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера Получателя);

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

11) копию приказа Получателя о приеме на работу главного бухгалтера Получателя;

12) сведения, подтверждающие, что Получатель не является (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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы должны быть выполнены с использованием технических средств без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование;

2) копии документов заверяются руководителем Получателя либо уполномоченным им лицом (в случае, если копии документов заверяются лицом, уполномоченным руководителем, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на заверение копий). Копии документов, не заверенные руководителем Получателя либо уполномоченным им лицом, представляются с предъявлением оригинала. Агентство заверяет верность копий оригиналам и возвращает оригиналы документов Получателю лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней после их получения (в зависимости от способа представления оригиналов документов);

3) каждый документ нумеруется отдельно, прошивается и скрепляется подписью руководителя или уполномоченного им лица с указанием общего количества листов (за исключением документов, представляемых в электронной форме);

4) в случае представления документов в электронной форме они подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, регистрируются Агентством в день их поступления в Агентство.

В случае если документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, поступили в Агентство в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе

в нерабочий праздничный или выходной день), они регистрируются Агентством в первый рабочий день после их поступления.

Документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, поступившие ранее или направленные позднее сроков, указанных в пункте 2.3 Порядка, не рассматриваются и не возвращаются Получателю.

2.6. При поступлении документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Агентство в день регистрации документов осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа и направляет Получателю уведомление об этом в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления Получатель вправе обратиться повторно с документами, указанными в пункте 2.3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, не позднее срока, указанного в пункте 2.3 Порядка.

2.7. Агентство осуществляет рассмотрение представленных Получателем документов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, после чего в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Агентства.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Агентство направляет уведомление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме письма на бумажном носителе способом, указанным в заявке, а также размещает информацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gokrk.ru.

2.8. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоблюдение Получателем условия предоставления субсидии, установленного абзацем вторым пункта 2.1 Порядка;

2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 Порядка;

4) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка;

5) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

6) истребование Получателем субсидии в размере, превышающем размер, указанный в пункте 2.9 Порядка;

7) несоответствие размера истребуемой Получателем субсидии в заявке плану расходования субсидии Получателем.

Решение об отказе в предоставлении субсидии должно содержать указание на причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, Получателю не возвращаются.

2.9. Субсидия предоставляется Получателю в размере, определяемом в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на текущий финансовый год согласно закону Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, но не более указанного в заявке.

2.10. Вместе с решением о предоставлении субсидии Агентство направляет Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии на текущий финансовый год, 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 министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 (далее – приказ, Соглашение о предоставлении субсидии).

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

1) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии в течение финансового года, следующего за годом получения субсидии (далее – очередной финансовый год), на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения Получателем за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии

с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.11. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии включать в них условия:

1) о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

2) о запрете приобретения за счет средств, полученных от Получателя за счет средств субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. Получатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения о предоставлении субсидии обязан их подписать со своей стороны и передать в Агентство нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Агентство осуществляет подписание соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня представления его Получателем при условии подписания Получателем Соглашения о предоставлении субсидии в представленной Агентством редакции и представления его не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта Порядка.

Подписанный экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии в день подписания Агентством направляется Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

2.13. При внесении изменений в Соглашение о предоставлении субсидии или при его расторжении между Агентством и получателем субсидий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с приложениями № 11, 12 к приказу (далее – дополнительное соглашение, дополнительное соглашение о расторжении соглашения).

В случае заключения дополнительного соглашения Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проект дополнительного соглашения для подписания.

Дополнительное соглашение подписывается Получателем и Агентством в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

2.14. Результатами предоставления субсидии, которые должен быть достигнуты в году ее предоставления, являются:

организация проведения Гражданского форума Красноярского края, и (или) слета, и (или) выставки-ярмарки, и (или) мероприятий международного формата для представителей, менеджеров, добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, проведение не менее 2 мероприятий ежегодно, в 2021 году – проведение не менее 1 исследования;

организация и проведение не менее 5 экспертных круглых столов в сфере развития гражданского общества;

проведение не менее 1 конкурса или других мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив и развитие институтов гражданского общества;

консультационная и методическая поддержка для социально ориентированных некоммерческих организаций: проведение в 2021 году не менее 5 лекций, не менее 17 семинаров или иных просветительских или образовательных мероприятий и семинара по повышению квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (не менее 500 участников, из которых не менее 110 – представители социально ориентированных некоммерческих организаций); в 2022–2023 годах – не менее 5 лекций, не менее 15 семинаров или иных просветительских или образовательных мероприятий и семинара по повышению квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (не менее 225 участников, из которых не менее 100 – представители социально ориентированных некоммерческих организаций);

обеспечение участия не менее 38 представителей социально ориентированных некоммерческих организаций в общероссийских, межрегиональных и региональных мероприятиях;

доработка, наполнение, обслуживание информационных ресурсов; информационное продвижение информационных ресурсов ежегодно; подготовка, издание и распространение 900 экз. бюллетеней «Вместе» – ежегодно, в 2021 году – комплексная модернизация сайта;

размещение в сети Интернет не менее 2 единиц аудио- или видеопродукции;

подготовка и публикация не менее 4 инструктивно-методических материалов и (или) рекомендаций на портале «Гражданское общество».

2.15. Агентство осуществляет перечисление субсидии Получателю в размере и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению о предоставлении субсидии, на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Красноярского края.

В случае необходимости перераспределения средств субсидии между месяцами текущего финансового года Получатель в срок не позднее 10-го числа второго месяца квартала, в котором изменяется размер предоставляемой субсидии, представляет в Агентство проект уточненного графика перечисления субсидии.

2.16. В случае изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Агентство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об этом Получателю по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии.

Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении проект графика перечисления субсидии с учетом изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Агентство в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта графика перечисления субсидии, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, направляет Получателю нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, два экземпляра проекта дополнительного соглашения, подписанных со стороны Агентства.

Получатель представляет в Агентство нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении подписанное дополнительное соглашение в течение 5 рабочих дней со дня представления его Агентством.

При изменении размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.2 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, значение результата предоставления субсидии подлежит изменению.

Новое значение показателя результата предоставления субсидии устанавливается в дополнительном соглашении.

В случае если согласие на изменение размера бюджетных ассигнований не достигнуто, между Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Порядка.

2.17. Расходование средств субсидии осуществляется Получателем по следующим направлениям финансового обеспечения затрат:

1) выплата заработной платы и командировочных расходов временному персоналу Получателя, привлекаемому для подготовки и проведения мероприятий, 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;

командировочные расходы;

2) разработка, написание (создание) и издание информационно-методических бюллетеней, рекомендаций, инструкций, вестников, дайджестов и иной печатной продукции, включая проведение интервью, фотосессий и иных работ (услуг);

3) расходы на организацию и проведение исследований и мониторингов;

4) расходы на создание, поддержку, доработку или модернизацию, наполнение, обслуживание, информационное продвижение электронных информационных ресурсов Получателя с использованием современных информационных технологий;

5) расходы для обеспечения подготовки и проведения мероприятий:

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

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

написание программ, концепций, сценариев проведения мероприятий;

разработка дизайн-макетов;

изготовление и (или) размещение аудиовизуальных произведений, аудиоматериалов, видеоматериалов и других рекламных материалов мероприятий;

приобретение редакторских, издательских и типографских услуг;

обеспечение участия представителей некоммерческих организаций, ресурсных центров, центров поддержки общественных инициатив, победителей краевых конкурсов в международных, проводимых на территории Российской Федерации, федеральных, межрегиональных, краевых мероприятиях;

фото- и видеосопровождение мероприятий;

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

разработка дизайна символики мероприятий;

организация пригласительной кампании медийных личностей, экспертов международного, федерального, межрегионального уровней для участия в программе мероприятий;

почтовые, курьерские услуги;

нотариальные услуги по заверению документов Получателя;

организация аккредитации участников мероприятий, экспертов (тренеров), административной группы;

аренда движимого и недвижимого имущества, в том числе оборудования, мебели, сценических комплексов, специализированных напольных покрытий,

зрительских трибун, флагов, интерактивных локаций и другого необходимого имущества, услуги по его монтажу, подключению и демонтажу, техническому обслуживанию;

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

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

организация питания и буфетного и (или) фуршетного обслуживания участников, гостей, экспертов (тренеров), организаторов мероприятий или приобретение продуктов в рамках организации питания;

обеспечение транспортного сопровождения организаторов, гостей, экспертов (тренеров) и участников мероприятий, услуги платной стоянки и парковки транспортных средств, услуги по предрейсовому осмотру водителей и техническому осмотру транспортных средств, задействованных при подготовке и проведении мероприятий;

обеспечение логистического сопровождения мероприятий;

организация проживания участников, гостей, экспертов (тренеров), организаторов мероприятий;

экспертное (тренерское) сопровождение мероприятий, включая выплату гонораров, а также иные расходы, связанные с привлечением экспертов (тренеров) к участию в мероприятиях;

организация творческой (концертной) программы, торжественного награждения в рамках организации мероприятий;

обеспечение безопасности и медицинского сопровождения мероприятий;

волонтерское сопровождение мероприятий;

страхование гражданской ответственности Получателя перед третьими лицами;

услуги связи, включая мобильную связь и радиосвязь организаторов мероприятий;

призовые выплаты и премии участникам мероприятий;

изготовление и выдача документов государственного образца;

услуги лицензированной организации, включающие разработку и утверждение программы курсов повышения квалификации;

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

приобретение товаров в области информационно-телекоммуникационных технологий;

приобретение и (или) изготовление наградной продукции, атрибутики мероприятий;

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 мероприятий;

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

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;

7) расходы на оплату государственных пошлин, сборов, организационных и регистрационных взносов.

2.18. В случае использования в текущем финансовом году Получателем субсидии средств, предоставленных в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение очередного финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого однократно Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

Принятие указанного решения Агентством осуществляется при наличии письменного обращения Получателя в следующем порядке:

1) Получатель обращается в Агентство в срок до 1 февраля очередного финансового года с обоснованием использования возникшей потребности (далее – обращение). Обращение Получателя должно содержать:

а) номер Соглашения о предоставлении субсидии;

б) реквизиты нормативного правового акта, регулирующего Порядок предоставления субсидии;

в) текстовое наименование цели предоставления субсидии;

г) объем не использованных по состоянию на 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, остатков субсидии на казначейском счете, открытом Получателю в Управлении федерального казначейства по Красноярскому краю;

д) информацию о неисполненных обязательствах, принятых Получателем до начала очередного финансового года, с указанием реквизитов документа, на основании которого принято обязательство (далее – принятые обязательства), а также объема обязательства, в том числе в отношении которого имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии;

е) объем обязательства Получателя по выплатам физическим лицам;

ж) информацию об обязательствах, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с начатыми до 1 января очередного финансового года конкурсными процедурами и (или) отборами, а также

в случае наличия до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) – проекты контрактов (договоров), с указанием реквизитов документов, подтверждающих наличие подлежащего принятию обязательства (при наличии), объема обязательства, в том числе в отношении которого имеется потребность в подтверждении остатков средств субсидии;

з) реестр документов, подтверждающих наличие и объем принятых (подлежащих принятию) обязательств Получателя в году, предшествующему году обращения, и очередном финансовом году, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну;

2) Получатель представляет обращение в Агентство нарочным, посредством почтового отправления по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д. 3, кабинет 2-04, или в электронной форме по адресу электронной почты: priem@futureagency.ru;

3) Агентство в течение 14 рабочих дней с момента получения обращения рассматривает его, подготавливает проект решения о наличии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году, не использованных по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году обращения, а также о направлении их использования или решение об отсутствии потребности в них (далее – решение). Решение оформляется приказом Агентства.

В случае подготовки проекта решения о наличии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет проект приказа с обращением для согласования в министерство.

Министерство согласовывает (отказывает в согласовании) проект приказа Агентства в течение 7 рабочих дней с момента его получения. В случае принятия министерством решения об отказе в согласовании проекта приказа Агентства, Агентство принимает решение об отсутствии потребности в средствах субсидии в очередном финансовом году.

Решение принимается в течение 2 рабочих дней со дня согласования (отказа в согласовании) министерством;

4) Агентство направляет решение Получателю в течение 3 рабочих дней с момента его принятия. Решение Агентства направляется Получателю посредством почтового отправления по адресу, указанному в обращении, или нарочным.

При наличии замечаний Агентство направляет Получателю посредством почтового отправления по адресу, указанному в обращении, или нарочным уведомление об отклонении обращения без исполнения с указанием причины отклонения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения. Основаниями для отклонения обращения без исполнения является нарушение требований, установленных настоящим пунктом.

При принятии решения о наличии потребности в указанных средствах между Агентством и Получателем субсидии заключается дополнительное

соглашение в течение 10 рабочих дней с момента направления такого решения Агентством Получателю в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 Порядка.

2.19. В случае если Получатель субсидии не обратился в Агентство для использования неиспользованных остатков средств субсидии в срок до 1 февраля очередного финансового года на те же цели и (или) отсутствия решения Агентства о наличии потребности в указанных средствах, остатки субсидии, не использованные Получателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, в срок до 1 марта очередного финансового года.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к приказу;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 8 к приказу.

3.2. К отчету о достижении значения показателя результативности прилагается копия финансового плана деятельности Получателя на год предоставления субсидии.

3.3. К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, Получатель по запросу Агентства направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

3.4. Копия документа, указанная в пункте 3.2 Порядка, должна быть заверена руководителем Получателя или его уполномоченным лицом (в случае, если копии документов заверяются лицом, уполномоченным руководителем, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на заверение копий).

При представлении Получателем отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, за второй и последующие кварталы соответствующего финансового года (года предоставления субсидии) повторное представление копий ранее представленных в предыдущие кварталы документов не требуется.

При необходимости Агентство вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии 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

4.1. Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляются проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, согласие на осуществление которых должно быть выражено Получателем в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. В случае установления Агентством или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и (или) Счетной палатой Красноярского края информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, цели и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, недостоверных сведений, Агентство направляет нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением не позднее 30 рабочих дней со дня установления соответствующего(их) факта(ов) нарушения Получателю по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в форме письма Агентства в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

При этом срок возврата субсидии в краевой бюджет, определяемый Агентством в требовании, указанном в предыдущем абзаце, не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения Получателем такого требования.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата субсидии в краевой бюджет.

Получатель обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии при нарушении порядка и условий – в полном объеме, при нецелевом использовании – в объеме нецелевого использования, в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3. В случае если Агентством по результатам оценки результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.14 Порядка, выявлено его недостижение по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, Агентство направляет Получателю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, или в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в Соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 30 рабочих дней со дня представления Получателем годовых отчетов, указанных в пункте 3.1 Порядка, требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в размере, рассчитываемом по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата субсидии в краевой бюджет.

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

4.4. В случае несвоевременного возврата Получателем неиспользованного остатка субсидии и (или) перечисленной субсидии (части субсидии) в краевой бюджет в соответствии с пунктами 2.19, 4.2, 4.3 Порядка, Получатель уплачивает в краевой бюджет неустойку в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не возвращенных в срок остатка субсидии и (или) перечисленной субсидии (части субсидии).

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Краевой центр
поддержки и развития общественных
инициатив» для осуществления
уставной деятельности в целях
организации и проведения
мероприятий по развитию институтов
гражданского общества

Заявка на получение субсидии автономной некоммерческой организацией
«Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив»
для осуществления уставной деятельности в целях организации
и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского общества

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации
«Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив» для
осуществления уставной деятельности в целях организации и проведения
мероприятий по развитию институтов гражданского общества (далее –
Организация, субсидия) в размере _____ рублей.

Гарантирую:

достижение результата предоставления субсидии и достижение значения
показателя результативности использования субсидии, устанавливаемого
в соответствии с пунктом 2.14 Порядка предоставления субсидии автономной
некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития
общественных инициатив» для осуществления уставной деятельности в целях
организации и проведения мероприятий по развитию институтов гражданского
общества (далее – Порядок);

осуществление расходования средств субсидии в соответствии с ее
целевым назначением в соответствии с Порядком и соглашением
о предоставлении субсидии.

Выражаю согласие на осуществление агентством молодежной политики
и реализации программ общественного развития Красноярского края, службой
финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок
Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих
полномочий проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления
субсидии.

Обязуюсь при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения
обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое
обеспечение своих затрат в качестве получателя субсидии включать в них
условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля

и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления 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. Адрес для переписки (почтовый адрес и адрес электронной почты) Организации:

7. Номер казначейского счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю:

8. Номер лицевого счета, открытого Организации в министерстве финансов Красноярского края:

9. Корреспондентский счет кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

10. Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

11. Наименование кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет:

Уведомление о принятом решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (нужное подчеркнуть с указанием реквизитов):

вручить лично, предварительно сообщив по телефону: _____;

направить почтовым отправлением по адресу: _____;

направить на электронную почту: _____.

Исполнительный директор
(лицо, исполняющее функции
единоличного исполнительного
органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Краевой центр
поддержки и развития общественных
инициатив» для осуществления
уставной деятельности в целях
организации и проведения
мероприятий по развитию институтов
гражданского общества

План расходования субсидии автономной некоммерческой
организацией «Краевой центр поддержки
и развития общественных инициатив»

№ п/п	Объем финансирования деятельности автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив»	
	наименование статей	сумма (руб.)
1	2	3
1		
2		
3		
Итого		

Исполнительный директор
(лицо, исполняющее функции
единоличного исполнительного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года