



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2024

г. Красноярск

№ 758-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию комплекса социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных субсидий

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 № 520-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Сохранение и развитие традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию комплекса социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных субсидий согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2020 № 917-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Региональной Ассоциации коренных малочисленных народов Севера Красноярского края на финансовое обеспечение затрат на осуществление ее деятельности»;

постановление Правительства Красноярского края от 18.01.2022 № 33-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2020 № 917-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Региональной Ассоциации коренных малочисленных народов Севера Красноярского края на финансовое обеспечение затрат на осуществление ее деятельности»;

постановление Правительства Красноярского края от 04.05.2022 № 360-п «О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2020 № 917-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Региональной Ассоциации коренных малочисленных народов Севера Красноярского края на финансовое обеспечение затрат на осуществление ее деятельности».

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

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



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

**Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям
на реализацию комплекса социально значимых мероприятий,
направленных на защиту прав коренных малочисленных народов
Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края,
и проведения отбора получателей указанных субсидий**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию комплекса социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края, и проведения отбора получателей указанных субсидий (далее – Порядок, субсидия) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является агентство по развитию северных территорий и поддержке коренных малочисленных народов Красноярского края (далее – агентство).

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

некоммерческая организация – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность на территории Красноярского края (далее – НКО);

комплекс социально значимых мероприятий – разработанный НКО комплекс мероприятий (организуемых НКО или в которых НКО принимает участие), объединенных по функциональным, финансовым и другим признакам, направленных на сохранение и развитие традиционного образа жизни и (или) хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края (далее – комплекс мероприятий).

1.3. Субсидия предоставляется НКО в целях реализации мероприятия «Субсидия некоммерческим организациям на реализацию комплекса социально

значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края» в рамках комплекса процессных мероприятий «Поддержка лиц из числа коренных малочисленных народов и лиц, ведущих традиционный образ жизни» государственной программы Красноярского края «Сохранение и развитие традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 520-п (далее – государственная программа).

Субсидия предоставляется на следующие цели:

выплата заработной платы работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами, командировочные расходы;

выплата вознаграждений физическим лицам – исполнителям на оказание услуг, выполнение работ в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (за исключением индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан);

оплата сумм налога на доходы физических лиц, обязательных страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

обеспечение оплаты административно-хозяйственных расходов для обеспечения организации и проведения мероприятий (приобретение канцелярских, офисных, хозяйственных товаров, расходных материалов, товаров, основных средств, необходимых для реализации мероприятия);

оплата услуг в области информационно-телекоммуникационных технологий (приобретение прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных);

оплата услуг по размещению и продвижению информации о проведении мероприятий в средствах массовой информации, печатных изданиях и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе таргетированное продвижение мероприятий в социальных сетях;

затраты на разработку дизайн-макетов, презентаций;

изготовление (создание) аудиовизуальных произведений, аудиоматериалов, видеоматериалов и других рекламно-информационных материалов о проведении мероприятий;

оплата услуг по аренде и охране офисных помещений, а также эксплуатационных расходов;

оплата услуг связи;

оплата услуг по оформлению и продаже проездных документов (авиабилетов, железнодорожных билетов, автобусных билетов) участников мероприятия;

оплата услуг по проживанию участников мероприятия;

организация и проведение культурных, спортивных, образовательных и (или) иных мероприятий комплекса мероприятий;

приобретение редакторских, издательских и типографских услуг;

почтовые, курьерские, транспортные услуги;

оплата государственных пошлин, сборов, организационных и регистрационных взносов.

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат НКО.

Организатором конкурсного отбора является агентство.

Субсидия предоставляется НКО по результатам конкурса (далее – конкурсный отбор).

1.5. Субсидия предоставляется НКО на реализацию комплекса мероприятий в текущем финансовом году.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается агентством на основании приказа агентства.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) формируется агентством в электронном виде в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 Порядка, и размещается на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.24sever.krskstate.ru) (далее – официальный сайт агентства), на едином портале путем размещения указателя страницы официального сайта агентства не позднее, чем за 32 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).

2.3. К категории получателей субсидий относятся НКО.

2.4. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) дату размещения объявления на едином портале путем размещения указателя страницы официального сайта агентства, на официальном сайте агентства;

2) сроки проведения конкурсного отбора;

3) дату начала подачи и дату окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты агентства;

5) результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) сетевой адрес официального сайта агентства;

7) требования к участникам конкурсного отбора и к перечню документов, представляемых участниками конкурсного отбора в составе заявки для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категория получателей субсидии, критерии оценки и показатели критериев оценки;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях для отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

15) объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора;

16) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

19) сроки размещения документа об итогах проведения конкурсного отбора на официальном сайте агентства, на едином портале путем размещения указателя страницы официального сайта агентства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора.

2.5. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора (далее – заявитель) должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка:

1) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия

офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

4) заявитель не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов края на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

5) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Для участия в конкурсном отборе заявитель представляет в агентство заявку лично (через представителя по доверенности), нарочным на бумажном носителе либо почтовым отправлением в срок, установленный в объявлении, по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.7. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени заявителя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя в соответствии со сведениями, размещенными в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

3) выписка из ЕГРЮЛ, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе заявителя);

4) комплекс мероприятий, составленный по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.8. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть составлены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.9. Внесение изменений в заявку осуществляется до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем ее отзыва и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.6 Порядка.

Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии отозвать заявку, направив уведомление об отзыве заявки в агентство лично (через представителя по доверенности), нарочным на бумажном носителе либо почтовым отправлением.

Отметка о возврате отозванной заявки ставится в журнале регистрации заявок (далее – журнал).

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

2.10. Заявитель вправе обратиться в агентство за разъяснениями положений объявления посредством направления запроса на адрес электронной почты агентства, указанный в объявлении.

Заявитель получает в агентстве разъяснения положений объявления, начиная с даты размещения на едином портале, а также на официальном сайте агентства и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме, путем их направления агентством на электронную почту заявителя.

2.11. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил выписку из ЕГРЮЛ, агентство в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, запрашивает у территориального органа Федеральной налоговой службы посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, выписку из ЕГРЮЛ.

Сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктами 1, 4 пункта 2.5 Порядка, указываются им в заявлении.

Сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 Порядка, агентство в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, проверяет с использованием общедоступной информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Сведения о соблюдении заявителем требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.5 Порядка, агентство в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, проверяет с использованием общедоступной информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Министерства юстиции Российской Федерации.

Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

2.12. Копии документов, представленные заявителем, должны быть заверены лицом, подписавшим заявку, и печатью заявителя (при наличии). Ответственность за достоверность информации, представленной в документах, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Порядка, несет заявитель.

2.13. Заявитель может подать на конкурсный отбор только одну заявку.

2.14. Заявки в день их поступления регистрируются агентством в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью агентства, с указанием входящих номеров, даты и времени подачи заявок.

В случае если заявка поступила в агентство в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), то она регистрируется агентством в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

2.15. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, рассматривает заявки на предмет наличия или отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.16 Порядка, и принимает решение в форме приказа агентства о допуске заявок к участию в конкурсном отборе либо об отклонении заявок.

Агентство уведомляет о принятом решении об отклонении заявки заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

2.16. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.5 Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Порядка, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

3) несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора и предусмотренным в пункте 2.8 Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

5) подача заявителем заявки на участие в конкурсном отборе по истечении даты и (или) времени, указанных в объявлении для подачи заявок;

6) несоответствие заявителя категории участника конкурсного отбора, указанной в пункте 2.3 Порядка.

2.17. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявки к участию в конкурсном отборе передает допущенные к конкурсному отбору заявки и копию журнала в конкурсную комиссию по отбору заявителей для предоставления субсидии (далее – конкурсная комиссия, участник конкурсного отбора).

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом агентства и размещается на сайте агентства в день размещения объявления. В состав конкурсной комиссии включается член общественного совета при агентстве, а также представитель Совета представителей коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края, при Правительстве Красноярского края.

Члены конкурсной комиссии обязаны воздержаться от участия в голосовании в случае, если они имеют личную заинтересованность в результатах конкурсного отбора либо состоят в трудовых отношениях с организациями, подавшими заявки.

2.18. Оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня поступления от агентства документов, указанных

в пункте 2.17 Порядка, с применением критериев, установленных в приложении № 2 к Порядку.

По каждой заявке конкурсной комиссией выставляются баллы по установленным критериям в оценочном листе, суммарное количество которых заносится в сравнительную таблицу сопоставления заявок.

В зависимости от количества баллов от максимального к минимальному заявке присваивается порядковый номер. При равенстве баллов приоритет отдается заявке, зарегистрированной ранее других.

Участник конкурсного отбора, чья заявка заняла первый порядковый номер, предлагается конкурсной комиссией в качестве победителя конкурсного отбора.

2.19. По результатам оценки заявок конкурсная комиссия оформляет и направляет в агентство протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий предложения агентству о признании участника конкурсного отбора, чья заявка набрала наибольшее количество баллов, победителем конкурсного отбора и размере субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора (далее – протокол). Протокол и сравнительная таблица сопоставления заявок передаются в агентство в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

2.20. В течение 3 рабочих дней со дня получения протокола агентство принимает решение в форме приказа о победителе конкурсного отбора.

2.21. Агентство не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия приказа о победителе конкурсного отбора, размещает на сайте агентства информацию о результатах конкурсного отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения конкурсного отбора;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование победителя конкурсного отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.22. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, порядок взаимодействия с победителями конкурсного отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется при условии соответствия получателя субсидии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению), заключаемого в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

4) получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов края на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о победителе конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.21 Порядка направляет победителю конкурсного отбора (далее – получатель субсидии) способом, указанным в заявке, для подписания Соглашение по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 07.02.2024 № 17 (далее – Типовая форма), в двух экземплярах, подписанных агентством.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, скрепляет печатью (при ее наличии) и возвращает один экземпляр, подписанный получателем субсидии, в агентство лично (через представителя по доверенности), нарочным на бумажном носителе или почтовым отправлением.

3.3. Соглашение должно содержать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из краевого бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении них проверки агентством соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) обязательство по достижению результата предоставления субсидии в году предоставления субсидии;

5) обязательства по представлению отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка.

3.4. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствии с Типовой формой.

Дополнительное соглашение подписывается в порядке, установленном пунктом 3.2 Порядка.

3.5. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение в порядке, установленном в пункте 3.2 Порядка, вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в краевой бюджет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанным в Соглашении, в течение 7 рабочих дней со дня как агентству стало известно о наличии основания для расторжения Соглашения в одностороннем порядке.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.8 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий, проведенных получателем субсидии в срок до 31 декабря года предоставления субсидии, и количество граждан, принявших участие в мероприятиях.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

3.8. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, определяется по формуле:

$$V = V_3,$$

где:

V – размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора;

V_3 – запрашиваемый победителем конкурсного отбора размер субсидии в соответствии с заявкой. В случае если запрашиваемый победителем конкурсного отбора размер субсидии превышает лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, субсидия предоставляется в пределах данных лимитов.

3.9. Агентство перечисляет субсидию в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения экземпляра Соглашения, подписанного получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, на указанный в Соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации.

3.10. Не использованные получателем субсидии остатки субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, подлежат возврату в доход краевого бюджета в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае если получатель субсидии не возвратил остатки субсидии, подлежащие возврату в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, взыскание остатков субсидии в краевой бюджет осуществляется агентством в судебном порядке.

3.11. Условиями признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) являются:

1) нарушение срока подписания проекта Соглашения (проекта дополнительного соглашения), установленного пунктом 3.2 Порядка;

2) отказ от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) с направлением на адрес электронной почты агентства (info@24sever.ru)

уведомления, содержащего причины отказа, в срок, установленный пунктом 3.2 Порядка.

3.12. В случае образования неиспользованного объема субсидии в связи с уклонением получателя субсидии от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) агентство принимает решение в форме приказа о новом победителе конкурсного отбора, следующем по рейтингу, с учетом приоритета заявок, зарегистрированных ранее других, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

4.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за исключением 4-го квартала текущего года), а также по итогам года до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, нарочным или по почте на бумажном носителе в соответствии с Типовой формой представляет в агентство следующие отчетные документы:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходы.

4.2. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.1 Порядка, осуществляет проверку отчетов, представленных получателями субсидий.

4.3. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, установленных Соглашением, путем документальной проверки отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, осуществляет агентство.

Проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляются соответственно службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края (далее – органы государственного финансового контроля Красноярского края).

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.5. Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в краевой бюджет в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок агентства, а также проверок органа государственного финансового контроля Красноярского края, в размере, рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - \text{ФР} / \text{ПР}),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату, тыс. рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, тыс. рублей;

ФР – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

ПР – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.6. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока представления по итогам года отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляет расчет размера подлежащих возврату средств субсидии при наличии оснований в соответствии с пунктом 4.5 Порядка и направляет получателю субсидии по адресу, указанному в Соглашении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование о возврате субсидии (далее – требование).

4.7. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат средств субсидии в краевой бюджет в размере и по реквизитам, указанным в требовании.

4.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет в полном объеме.

4.9. При установлении фактов, указанных в пункте 4.8 Порядка, агентство в течение 10 рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет получателю субсидии требования по адресу, указанному в соглашении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.10. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в полном объеме в доход краевого бюджета в течение 30 календарных дней со дня получения требований по реквизитам, указанным в Соглашении.

4.11. В случае если в установленные пунктами 4.7 и 4.10 Порядка сроки получатель субсидии не произведет возврат средств субсидии, указанные средства взыскиваются агентством с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям
на реализацию комплекса социально
значимых мероприятий,
направленных на защиту прав
коренных малочисленных народов
Российской Федерации,
проживающих на территории
Красноярского края, и проведения
отбора получателей указанных
субсидий

В агентство по развитию северных
территорий и поддержке коренных
малочисленных народов
Красноярского края
(далее – агентство)

Заявка на участие в конкурсном отборе

1. _____
(организационно-правовая форма, полное наименование)
(далее – заявитель) заявляет о намерении участвовать в конкурсном отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на реализацию комплекса социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края.
2. ИНН _____
ОГРН _____
Р/сч _____
Наименование банка _____
БИК _____
Кор/сч _____
Код(ы) вида деятельности по ОКВЭД _____
Место нахождения заявителя _____
Телефон _____ e-mail _____
3. Запрашиваемая сумма субсидии в рублях (цифрами и прописью) _____

4. Настоящим подтверждаем, что заявитель:
не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов края на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

Настоящим выражаем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, подаваемой заявителем заявке.

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.

5. В случае отказа в допуске к участию в конкурсном отборе уведомление прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)
	на адрес электронной почты: _____ (адрес электронной почты)

6. В случае признания меня победителем конкурсного отбора соглашание о предоставлении субсидии прошу (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	вручить лично, предварительно оповестив по телефону: _____
	направить по почтовому адресу: _____ (почтовый адрес)

Руководитель или
уполномоченное лицо заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям на
реализацию комплекса социально
значимых мероприятий,
направленных на защиту прав
коренных малочисленных народов
Российской Федерации,
проживающих на территории
Красноярского края, и проведения
отбора получателей указанных
субсидий

Критерии отбора некоммерческих организаций для предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат на реализацию комплекса социально
значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных
малочисленных народов Российской Федерации, проживающих
на территории Красноярского края

№ п/п	Критерии	Весовое значение в общей оценке
1	2	3
1	Срок осуществления деятельности некоммерческой организации (далее – НКО): 5 и более лет; от 3 лет до 5 лет; от 1 года до 3 лет; менее 1 года	10 баллов 5 баллов 3 балла 0 баллов
2	Открытость и прозрачность деятельности НКО (наличие сайта, группы (страницы) в социальных сетях): наличие сайта и группы (страницы) в социальных сетях; наличие только сайта; наличие только группы (страницы) в социальных сетях; отсутствие сайта, группы (страницы) в социальных сетях	10 баллов 7 баллов 3 балла 0 баллов
3	Наличие печатных материалов в СМИ, фото- и видеоматериалов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – материалы), об осуществлении НКО деятельности в области развития северных территорий и поддержке коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих в Красноярском крае: наличие материалов; отсутствие материалов	5 баллов 0 баллов
4	Наличие поощрений (грамот, благодарностей, дипломов, наград): более 5 поощрений; 4–5 поощрений;	10 баллов 5 баллов

1	2	3
	1–3 поощрения; отсутствие поощрений	3 балла 0 баллов
5	Перечень проектов (мероприятий) в сфере развития северных территорий и поддержке коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих в Красноярском крае, реализованных НКО за последние три года, предшествующие году подачи заявки: 11 и более мероприятий; 4–10 мероприятий; 1–3 мероприятия; отсутствие мероприятий	10 баллов 5 баллов 3 балла 0 баллов

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям
на реализацию комплекса социально
значимых мероприятий,
направленных на защиту прав
коренных малочисленных народов
Российской Федерации,
проживающих на территории
Красноярского края, и проведения
отбора получателей указанных
субсидий

Комплекс мероприятий по реализации комплекса социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края (далее – мероприятие)

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый срок реализации мероприятия	Краткое описание содержания мероприятия	Ожидаемый результат мероприятия, количество участников	Сумма планируемых расходов на мероприятие, руб.*
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
Итого					

Руководитель или
уполномоченное лицо заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

* Сумма по каждому направлению расходования средств субсидии на проведение мероприятия указывается в приложении к комплексу мероприятий.

Приложение
к комплексу мероприятий

Направления затрат НКО субсидии на реализацию программы социально значимых мероприятий, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории Красноярского края (далее – комплекс мероприятий)*

Наименование мероприятия 1

№ п/п	Направление расходования	Количество	Стоимость за единицу, руб.	Всего, руб.
1	2	3	4	5
1	Выплата заработной платы работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами, командировочные расходы			
1.1				
1.2				
...				
2	Выплата вознаграждений физическим лицам – исполнителям на оказание услуг, выполнение работ в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (за исключением индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан)			
2.1				
2.2				
...				
3	Оплата сумм налога на доходы физических лиц, обязательных страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
3.1				
3.2				
4	Оплата административно-хозяйственных расходов для обеспечения организации и проведения мероприятий (приобретение канцелярских, офисных, хозяйственных товаров, расходных материалов, товаров, основных средств, необходимых для реализации мероприятия)			
4.1				
4.2				
...				
5	Оплата услуг в области информационно-телекоммуникационных технологий (приобретение прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз			

1	2	3	4	5
	данных)			
5.1				
5.2				
...				
6	Оплата услуг по размещению и продвижению информации о проведении мероприятий в средствах массовой информации, печатных изданиях и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе таргетированное продвижение мероприятий в социальных сетях			
6.1				
6.2				
...				
7	Оплата услуг по разработке дизайн-макетов, презентаций			
7.1				
7.2				
...				
8	Изготовление (создание) аудиовизуальных произведений, аудиоматериалов, видеоматериалов и других рекламно-информационных материалов о проведении мероприятий			
8.1				
8.2				
...				
9	Оплата услуг по аренде и охране офисных помещений, а также эксплуатационных расходов			
9.1				
9.2				
...				
10	Оплата услуг связи			
10.1				
10.2				
...				
11	Оплата услуг по оформлению и продаже проездных документов (авиабилетов, железнодорожных билетов, автобусных билетов) участников мероприятия			
11.1				
11.2				
...				
12	Оплата услуг по проживанию участников мероприятия			
12.1				
12.2				
...				
13	Организация и проведение культурных,			

1	2	3	4	5
	спортивных, образовательных и (или) иных мероприятий комплекса мероприятий			
13.1				
13.2				
...				
14	Приобретение редакторских, издательских и типографских услуг			
14.1				
14.2				
...				
15	Почтовые, курьерские, транспортные услуги			
15.1				
15.2				
...				
16	Оплата государственных пошлин, сборов, организационных и регистрационных взносов			
16.1				
16.2				
...				
Итого				

Наименование мероприятия 2

№ п/п	Направление расходования	Количество	Стоимость за единицу, руб.	Всего, руб.
1	2	3	4	5
1	Выплата заработной платы работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами, командировочные расходы			
1.1				
1.2				
...				
2	Выплата вознаграждений физическим лицам – исполнителям на оказание услуг, выполнение работ в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (за исключением индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан)			
2.1				
2.2				
...				
3	Оплата сумм налога на доходы физических лиц, обязательных страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
3.1				
3.2				
4	Оплата административно-хозяйственных расходов для обеспечения организации и проведения мероприятий (приобретение			

1	2	3	4	5
	канцелярских, офисных, хозяйственных товаров, расходных материалов, товаров, основных средств, необходимых для реализации мероприятия)			
4.1				
4.2				
...				
5	Оплата услуг в области информационно-телекоммуникационных технологий (приобретение прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных)			
5.1				
5.2				
...				
6	Оплата услуг по размещению и продвижению информации о проведении мероприятий в средствах массовой информации, печатных изданиях и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе таргетированное продвижение мероприятий в социальных сетях			
6.1				
6.2				
...				
7	Оплата услуг по разработке дизайн-макетов, презентаций			
7.1				
7.2				
...				
8	Изготовление (создание) аудиовизуальных произведений, аудиоматериалов, видеоматериалов и других рекламно-информационных материалов о проведении мероприятий			
8.1				
8.2				
...				
9	Оплата услуг по аренде и охране офисных помещений, а также эксплуатационных расходов			
9.1				
9.2				
...				
10	Оплата услуг связи			
10.1				
10.2				
...				
11	Оплата услуг по оформлению и продаже			

1	2	3	4	5
	проездных документов (авиабилетов, железнодорожных билетов, автобусных билетов) участников мероприятия			
11.1				
11.2				
...				
12	Оплата услуг по проживанию участников мероприятия			
12.1				
12.2				
...				
13	Организация и проведение культурных, спортивных, образовательных и (или) иных мероприятий комплекса мероприятий			
13.1				
13.2				
...				
14	Приобретение редакторских, издательских и типографских услуг			
14.1				
14.2				
...				
15	Почтовые, курьерские, транспортные услуги			
15.1				
15.2				
...				
16	Оплата государственных пошлин, сборов, организационных и регистрационных взносов			
16.1				
16.2				
...				
Итого				

* Заполняется для каждого мероприятия комплекса мероприятий

Руководитель или
уполномоченное лицо заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.