



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 15 » августа 2019 г. № 478  
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для создания ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», статьей 17 Закона Кемеровской области от 14.12.2018 № 107-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для создания ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Кемеровской области Телегина В.Н.

Губернатор  
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

Утвержден  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 15 августа 2019 г. №478

**Порядок  
предоставления субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными учреждениями Кемеровской  
области, для создания ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации  
последствий стихийных бедствий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии из областного бюджета, источником формирования которой в том числе являются средства федерального бюджета в соответствии с соглашением от 11.02.2019 № 091-08-2019-005 «О предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Кемеровской области на реализацию федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», заключенным между Федеральным агентством по делам молодежи и Коллегией Администрации Кемеровской области, на финансовое обеспечение затрат по направлениям расходования, связанным с созданием ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий в Кемеровской области (далее – субсидия, ресурсный центр соответственно).

1.3. Целью предоставления субсидии является создание ресурсного центра.

1.4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области (далее – получатель субсидии), по итогам конкурсного отбора, отвечающим следующим критериям:

получатель субсидии должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица и осуществлять деятельность на территории Кемеровской области не менее одного года с момента государственной регистрации;

получатель субсидии не является государственным учреждением, политической партией, их региональным отделением, иным структурным подразделением, коммерческой организацией, государственной корпорацией, государственной компанией;

получатель субсидии не имеет в составе своих учредителей политической партии, упоминания наименования политической партии в своих учредительных документах, а также фактов передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

получатель субсидии должен осуществлять деятельность в одном или нескольких из следующих направлений в соответствии с его учредительными документами:

обучение населения правилам поведения и основным способам защиты в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

разъяснение проблем личной и коллективной безопасности, развитие заинтересованности в предотвращении возможных чрезвычайных ситуаций, оказание помощи в экстремальных обстоятельствах, совершение грамотных действий в чрезвычайной ситуации;

пропаганда, популяризация и распространение знаний в области гражданской защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.5. Департаменту молодежной политики и спорта Кемеровской области (далее – департамент) в соответствии с законом Кемеровской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках государственной программы Кемеровской области «Молодежь, спорт и туризм Кузбасса» на 2014 – 2021 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 466 (далее – главный распорядитель).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и получателем субсидии (далее – соглашение). Типовая форма соглашения устанавливается главным финансовым управлением Кемеровской области.

2.3. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и (или) не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

2.4. Претендент направляет в департамент документы, подписанные руководителем и заверенные печатью организации:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

концепцию развития ресурсного центра до 2024 года (далее – концепция развития);

информацию о направлениях расходования субсидии на финансирование ресурсного центра;

информацию о планируемых результатах деятельности ресурсного центра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копию учредительного документа (со всеми внесенными изменениями);

копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в данной организации;

опись документов, содержащую наименование всех представляемых документов (идет первым листом).

Копии документов должны быть удостоверены отпечатком печати претендента и подписью его руководителя, сброшюрованы в одну или несколько папок и пронумерованы.

Для подтверждения у претендента отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и наличия статуса юридического лица департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Претендент вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее нотариально заверенную копию по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Если представленные претендентом документы содержат персональные данные, к пакету документов должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляются с сопроводительным письмом, которое составляется в двух экземплярах в произвольной форме и удостоверяется оттиском печати претендента и подписью его руководителя, на бумажном и электронном носителях заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении либо нарочным по адресу: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 60 и по электронному адресу: mol@dmps-kuzbass.ru.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, непосредственно в департамент днем их подачи считается день их регистрации в журнале входящей корреспонденции департамента.

При направлении документов заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении днем их подачи считается день отправки почтового отправления.

Должностное лицо департамента, ответственное за учет поступившей корреспонденции, в день получения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, регистрирует их и проставляет на обоих экземплярах сопроводительного письма отметку с указанием даты получения и регистрационного номера.

Один экземпляр сопроводительного письма с документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, остается в департаменте, второй экземпляр сопроводительного письма с указанием даты получения и регистрационного номера вручается (направляется по юридическому адресу, указанному в заявке) претенденту в день регистрации документов.

Должностное лицо управления молодежной политики департамента в течение 7 календарных дней после регистрации поступивших документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в журнале входящей корреспонденции проверяет полноту и достоверность сведений и вручает лично представителю претендента либо направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, информацию о принятии документов либо информацию о возврате документов с указанием причины.

Документы на участие в конкурсе начинают приниматься через 7 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.dmps-kuzbass.ru/> и принимаются в течение 14 календарных дней. Объявление включает в себя:

срок, время, место приема заявок и документов на участие в конкурсе, а также почтовый адрес для их направления;

контактную информацию для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

размер бюджетных ассигнований для предоставления субсидии, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

форму соглашения;

форму согласия субъектов персональных данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

текст настоящего Порядка.

2.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.7. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, самостоятельно. Департамент не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

2.8. К документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть приложены фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации концепции развития.

2.9. Замена претендентом документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, допускается до окончания срока приема документов, установленного абзацем седьмым пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.10. Департамент рассматривает представленные претендентами документы в течение 15 календарных дней со дня окончания приема документов и в течение 3 календарных дней со дня истечения указанного срока рассмотрения документов размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о претендентах, допущенных к участию в конкурсе.

2.11. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие претендента критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

представление документов с нарушением срока, установленного абзацем седьмым пункта 2.5 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе департамент вручает лично представителю претендента либо направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, с указанием причины такого отказа в течение 3 календарных дней со дня истечения срока рассмотрения документов, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.12. В течение 20 календарных дней с даты размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о претендентах, допущенных к участию в конкурсе, департамент проводит рассмотрение заявок и документов, представленных претендентами, и выносит решение по определению победителя конкурса.

Департамент оценивает концепцию развития участников конкурса по десятибалльной шкале по каждому из критериев, установленных пунктом 2.13 настоящего Порядка, и заполняет итоговую ведомость по каждой концепции развития по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. В итоговой ведомости по показателям оценки выводятся средний и итоговый баллы.

Департамент уведомляет претендентов, допущенных к участию в конкурсе, но не победивших в конкурсе, путем вручения информации по определению победителя конкурса лично представителю претендента либо направления по юридическому адресу, указанному в заявке, такой информации в течение 3 календарных дней со дня истечения срока вынесения решения по определению победителя конкурса.

2.13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

2.13.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности концепции развития;
- 2) критерии экономической эффективности;
- 3) критерии социальной эффективности;
- 4) критерии профессиональной компетенции.

2.13.2. К критериям значимости и актуальности концепции развития относятся:

соответствие концепции развития приоритетным направлениям конкурса;

значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена концепция развития;

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий концепции развития.

2.13.3. К критериям экономической эффективности относятся:

соотношение планируемых расходов на реализацию концепции развития и ее ожидаемых результатов;

реалистичность и обоснованность расходов на реализацию концепции развития;

объем предполагаемых поступлений на реализацию концепции развития из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.



2.13.4. К критериям социальной эффективности относятся:

- наличие и реалистичность результатов реализации концепции развития, их соответствие задачам концепции развития;
- соответствие ожидаемых результатов реализации концепции развития запланированным мероприятиям;
- степень влияния мероприятий концепции развития на улучшение состояния целевой группы;
- количество новых или сохраняемых в случае реализации концепции развития рабочих мест;
- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации концепции развития.

2.13.5. К критериям профессиональной компетенции относятся:

- 1) наличие у участника конкурса:
  - опыта осуществления деятельности, предполагаемой по концепции развития;
  - необходимой для реализации концепции развития материально-технической базы и помещения;
- 2) соответствие квалификации и опыта исполнителей концепции развития запланированной деятельности:
  - опыта использования целевых поступлений;
  - партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;
- 3) наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

2.14. Решение департамента о победителе конкурса и размере предоставляемой субсидии отражается в протоколе.

2.15. В случае если в конкурсе приняла участие только одна некоммерческая организация, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна некоммерческая организация, то данная организация признается победителем конкурса только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

2.16. В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

2.17. На основании протокола департамент:

- в течение 3 календарных дней издает приказ, содержащий наименование некоммерческой организации – победителя конкурса, наименование концепции развития с указанием размера предоставляемой субсидии;

- в течение 3 календарных дней со дня издания приказа размещает информацию о победителе конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Департамент заключает соглашение с победителем конкурса на основании приказа.

2.19. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии;

$Z_1, Z_2, Z_3 \dots Z_n$  – затраты по направлениям расходования, связанным с созданием ресурсного центра, указанным в пункте 2.22 настоящего Порядка.

2.20. Эффективность предоставления субсидии получателю субсидии оценивается департаментом по состоянию на 31.12.2019 на основании достижения значения показателя результативности (целевого показателя) «Создание в году получения субсидии 1 нового ресурсного центра по поддержке добровольчества на базе некоммерческой организации».

Значение показателя результативности (целевого показателя) для получателя субсидии устанавливается в размере 100%.

Значение показателя результативности (целевого показателя) предоставления субсидии устанавливается департаментом в соглашении.

2.21. В соглашении содержатся направления расходования средств, согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.22. Субсидия за счет средств областного бюджета может быть использована получателем субсидии по следующим направлениям расходования, связанным с реализацией концепции развития, на приобретение и оплату:

расходных материалов для проведения обучающих занятий;  
раздаточного материала;

аренды оборудования;

аренды транспортных средств для доставки людей к месту проведения мероприятий;

организации питания участников во время мероприятий;

изготовления полиграфических материалов для проведения мероприятий;

труда фото- и видеооператоров, привлеченных для формирования отчетных материалов и демонстрационных видеороликов, пропагандирующих культуру безопасности.

Субсидия за счет средств федерального бюджета может быть использована получателем субсидии по следующим направлениям расходования, связанным с реализацией концепции развития:

на приобретение оборудования и инвентаря;

на оплату оказанных услуг (выполненных работ) по ремонту помещений создаваемого ресурсного центра.

Приобретение оборудования и инвентаря осуществляется в соответствии с перечнем оборудования и инвентаря, являющимся приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.23. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией концепции развития;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда сотрудников получателя субсидии;

на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением штрафов;

на уплату штрафов.

2.24. Для заключения соглашения победитель конкурса в срок не позднее 3 календарных дней со дня издания департаментом приказа о предоставлении субсидии представляет в департамент:

заполненную форму соглашения, подписанную руководителем и заверенную печатью некоммерческой организации, в двух экземплярах;

оригинал выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя субсидии, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета;

согласие на размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования субсидии;

документы, подтверждающие софинансирование концепции развития за счет собственных и (или) привлеченных средств (при наличии).

В счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию концепции развития засчитываются документально подтвержденные:

фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов некоммерческой организации;

безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);

безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

2.25. Департамент рассматривает документы получателя субсидии, указанные в пункте 2.24 настоящего Порядка, и заключает соглашение с победителем конкурса в срок не позднее 7 календарных дней со дня представления документов.

Сотрудник департамента в течение 3 календарных дней уведомляет получателя субсидии о заключении соглашения по телефону, указанному в заявке, и вручает лично представителю получателя субсидии либо направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, второй экземпляр такого соглашения.

2.26. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.24 настоящего Порядка, направляет получателю письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии, если получателем не подписано соглашение, указанное в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.27. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления средств на лицевой счет департамента.

2.28. Размер субсидии определен соглашением от 11.02.2019 № 091-08-2019-005 «О предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Кемеровской области на реализацию федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», заключенного между Федеральным агентством по делам молодежи и Коллегией Администрации Кемеровской области, и составляет 11316907,22 рубля.

в том числе:

средства федерального бюджета – 10977400 рублей;

средства областного бюджета – 339507,22 рубля.

2.29. Главное финансовое управление Кемеровской области в установленном для исполнения областного бюджета порядке и на основании заявки на финансирование субсидии доводит до департамента предельные объемы финансирования для выплаты субсидии в соответствии с решением департамента о предоставлении субсидии.

2.30. Департамент на основании решения о предоставлении субсидии и заключенного соглашения перечисляет субсидию на счет, открытый получателю субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, и указанный в соглашении, в сроки, установленные в соглашении.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в департамент отчеты об использовании субсидии. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности устанавливаются в соглашении.

3.2. Получатель субсидии, получивший финансовые средства, обязан представить в департамент заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии, с одновременным представлением оригиналов для сверки с их копиями, а также отчетность о достижении значения показателя результативности (целевого показателя) использования субсидии в порядке, по форме и в сроки, определенные в соглашении.

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

4.1. Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления осуществляется департаментом и органами государственного финансового контроля.

4.2. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и целей, установленных при ее предоставлении, а также недостижения получателем субсидии показателя результативности (целевого показателя), установленных в соглашении, департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов, срока возврата и размера средств, подлежащих возврату.

4.3. Получатель субсидии в срок не позднее 30 дней со дня получения требования о возврате субсидии осуществляет ее возврат в доход областного бюджета путем перечисления денежных средств на лицевой счет департамента. В случае отказа получателя субсидии вернуть бюджетные средства в установленный срок департамент истребует их в судебном порядке.

4.4. Получатель субсидии имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых департаментом, в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент и в судебном порядке.

4.5. Остатки субсидии, не использованные получателем в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения департамента о наличии потребности в указанных средствах подлежат возврату получателем в доход областного бюджета в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в течение 5 рабочих дней по истечении отчетного финансового года.

В случае невозврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии департамент направляет требование о возврате остатков субсидии. Получатель субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования о возврате остатков субсидии осуществляет их возврат в доход областного бюджета путем перечисления денежных средств на лицевой счет департамента. В случае отказа получателя субсидии вернуть бюджетные средства в установленный срок департамент истребует их в судебном порядке.

4.6. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии в случае принятия департаментом по согласованию с главным финансовым управлением Кемеровской области решения о наличии потребности в указанных средствах могут быть использованы получателем субсидии в следующем финансовом году на эти же цели.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
учреждениями Кемеровской области, для  
создания ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры  
безопасности и ликвидации последствий  
стихийных бедствий

Заявка  
на участие в конкурсе

---

(полное наименование некоммерческой организации)

---

(название концепции развития ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий  
стихийных бедствий до 2024 года (далее – концепция развития))

|   |  |
|---|--|
| Общая информация об участнике   |  |
| Сокращенное наименование участника  |  |
| Организационно-правовая форма   |  |
| Дата регистрации<br>(при создании до 01.07.2002)  |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый<br>государственный реестр юридических лиц<br>(при создании после 01.07.2002) |  |
| Основной государственный<br>регистрационный номер   |  |
| Код по общероссийскому классификатору<br>продукции (ОКПО)   |  |
| Код(-ы) по общероссийскому<br>классификатору внешнеэкономической<br>деятельности (ОКВЭД)                              |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика<br>(ИНН)   |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)  |  |
| Номер расчетного счета  |  |
| Наименование банка  |  |
| Банковский идентификационный код (БИК)  |  |
| Номер корреспондентского счета  |  |
| Адрес (место нахождения) некоммерческой<br>организации  |  |

|  |  |
|--|--|
| Почтовый адрес   |  |
| Телефон  |  |
| Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»                                      |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Наименование должности руководителя  |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя  |  |
| Численность работников, всего  |  |
| Численность добровольцев   |  |
| Численность учредителей (участников, членов)   |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них |  |
| взносы учредителей (участников, членов)  |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц   |  |
| пожертвования физических лиц   |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов        |  |
| доход от целевого капитала   |  |

Настоящим прошу принять документы для участия в конкурсе на предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для создания ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – конкурс).

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной для участия в конкурсе, подтверждаю.

С Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для создания ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Правительством Кемеровской области – Кузбасса, ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.



Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
учреждениями Кемеровской области, для  
создания ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры  
безопасности и ликвидации последствий  
стихийных бедствий

Информация о планируемых результатах деятельности  
ресурсного центра по поддержке добровольчества в сфере культуры  
безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий в 20\_\_ году

| п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя |                    |                  |
|-----|-------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|------------------|
|     |                         |                   | всего               | федеральный бюджет | областной бюджет |
| 1   | 2                       | 3                 | 4                   | 5                  | 6                |
|     |                         |                   |                     |                    |                  |
|     |                         |                   |                     |                    |                  |

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
учреждениями Кемеровской области, для  
создания ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры  
безопасности и ликвидации последствий  
стихийных бедствий

Итоговая ведомость  
оценки концепции развития ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации  
последствий стихийных бедствий до 2024 года

(наименование концепции развития ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации  
последствий стихийных бедствий до 2024 года)

| №<br>п/п  | Наименование критерия оценки                             | Оценки в баллах |  |                       |  |  | Средний<br>балл по<br>критерию<br>(до десятых<br>долей) |
|---|--|-----------------|--|-----------------------|--|--|---|
|   |  |                 |  |                       |  |  |   |
| 1   | Критерии значимости и актуальности<br>концепции развития |                 |  |                       |  |  |   |
| 2   | Критерии экономической эффективности                     |                 |  |                       |  |  |   |
| 3   | Критерии социальной эффективности                        |                 |  |                       |  |  |   |
| 4   | Критерии профессиональной компетенции                    |                 |  |                       |  |  |   |
| Итоговый балл   |  |                 |  |                       |  |  |   |
| Начальник департамента молодежной политики и спорта Кемеровской области |  |                 |  |                       |  |  |   |
| (подпись)   |  |                 |  | (расшифровка подписи) |  |  |   |

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
учреждениями Кемеровской области, для  
создания ресурсного центра по поддержке  
добровольчества в сфере культуры  
безопасности и ликвидации последствий  
стихийных бедствий

Перечень оборудования и инвентаря

| №  | Наименование оборудования/инвентаря   |
|----|---|
| 1  | Аварийно-спасательный автомобиль, укомплектованный оборудованием              |
| 2  | Тренажер сердечно-легочной реанимации и приема Геймлиха CPR-Prompt (взрослый) |
| 3  | Тренажер освоения сердечно-легочной реанимации (младенец)                     |
| 4  | Щит-носилки спинальные с ремнями и фиксатором для головы                      |
| 5  | Стул с пюпитром (для учебного класса)   |
| 6  | Стол офисный  |
| 7  | Стол для переговоров  |
| 8  | Офисные стулья  |
| 9  | Стеллаж   |
| 10 | Шкаф офисный  |
| 11 | Портативный широкоформатный проектор  |
| 12 | Проекционный экран  |
| 13 | Комплекс звукоусиливающего оборудования                                       |
| 14 | Ноутбук   |
| 15 | Многофункциональное устройство для печати документов                          |
| 16 | Система видеоконференцсвязи Aver  |
| 17 | Мобильный скалодром   |
| 18 | Тренировочный комплекс типа «Веревочный парк»                                 |
| 19 | Мобильная барокамера  |