

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 04.07.2018 | № 453 |

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием

юридической помощи на безвозмездной основе гражданам

и некоммерческим организациям по вопросам управления

многоквартирными домами

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, деятельность которых связана с оказанием юридической помощи гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами, согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий согласно приложению 2.
3. Утвердить состав комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 3.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города С.В. Еремин

Приложение 1

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием

юридической помощи на безвозмездной основе гражданам

и некоммерческим организациям по вопросам управления

многоквартирными домами

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год.

3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в це-лях оказания юридической помощи на безвозмездной основе по вопросам управления многоквартирными домами гражданам и некоммерческим организациям в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на основе решения комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий (далее – комиссия по отбору) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в рамках осуществления уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

6. Предоставление субсидии некоммерческой организации, признанной получателем субсидии, осуществляется на основании заключенного с администрацией города договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами (далее – договор о предоставлении субсидии), путем перечисления средств субсидий на счет, открытый в кредитной организации.

7. Главным распорядителем средств субсидии является администрация города Красноярска.

8. Участниками отбора являются некоммерческие организации, соответствующие следующим критериям:

осуществляющие на территории города Красноярска на основа-нии учредительных документов виды деятельности, предусмотрен- ные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих органи-зациях»;

зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе) не позднее чем за полгода до даты регистрации документации на участие в отборе в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

зарегистрированные в установленном порядке в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

не находящиеся в состоянии реорганизации и ликвидации.

9. Участниками отбора не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

религиозные организации;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

10. Для участия в отборе на предоставление субсидий из бюдже- та города (далее – отбор) некоммерческая организация представ- ляет следующую документацию на участие в отборе (далее – доку-ментация):

1) заявку на предоставление субсидии в соответствии с формой согласно приложению к настоящему Положению на печатном и электронном носителях;

2) копии учредительных документов;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе на дату не ранее 30 дней до даты регистрации документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

4) копию отчетности, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный период;

5) справку Инспекции ФНС России об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов или справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на дату не ранее 30 дней до даты регистрации документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

6) справку Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам на дату не ранее 30 дней до даты регистрации документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

7) выписку из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3–7 пункта 10 настоящего Положения, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются департаментом социального развития администрации города в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

Кроме документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, некоммерческая организация может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации.

11. Некоммерческая организация может подать одну заявку.

III. Организация и порядок проведения отбора

12. Организация проведения отбора возлагается на департамент социального развития, департамент городского хозяйства администрации города.

13. Департамент социального развития администрации города (далее – Департамент) осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает работу комиссии по отбору;

2) устанавливает сроки приема документации;

3) объявляет отбор;

4) организует распространение информации о проведении отбора, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города;

5) осуществляет проверку документации на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

6) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

7) обеспечивает сохранность поданной документации;

8) обеспечивает заключение с получателями субсидий договоров о предоставлении субсидий;

9) организует проведение проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

14. Департамент городского хозяйства администрации города:

1) осуществляет консультирование некоммерческих организаций по вопросам подготовки документации;

2) участвует в проведении проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Отбор объявляется не позднее 6 июля текущего года.

16. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации города до начала срока приема документации и включает:

1) извлечения из настоящего Положения;

2) сроки приема документации;

3) время и место приема документации;

4) срок предоставления юридических услуг некоммерческими организациями;

5) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки документации.

17. Срок приема документации не может быть менее 10 календарных дней с даты объявления о проведении отбора.

18. Документация представляется в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города непосредственно или направляется по почте.

Документация, поступившая в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города после оконча- ния срока приема (в том числе по почте), к участию в отборе не допускается.

19. Внесение изменений в документацию допускается только путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема докумен-тации.

20. Документация может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема документации путем направления в Департамент соответствующего обращения.

21. Основаниями для отказа получателям субсидий в предоставлении субсидий являются:

1) некоммерческая организация не соответствует требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Положением;

2) представленная документация не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

3) представленная информация недостоверна;

4) документация поступила в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города после окончания срока приема документации (в том числе по почте).

22. Не может являться основанием для отказа в предоставлении субсидий наличие в документации описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

23. Документация, допущенная к участию в отборе, рассматривается комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

24. Итоги отбора с перечнем некоммерческих организаций, признанных получателями субсидий, размещаются Департаментом на официальном сайте администрации города в срок не более 3 календарных дней с даты подписания протокола комиссией по отбору.

IV. Комиссия по отбору

25. Деятельность комиссии по отбору осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

26. Комиссия по отбору осуществляет следующие функции:

определяет получателей субсидий и размеры предоставляемых субсидий;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе рассмотрения документации и проведения отбора, и принимает меры по их разрешению;

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документации.

27. Председатель комиссии по отбору осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний комиссии по отбору;

руководит работой комиссии по отбору;

предлагает повестку для заседаний комиссии по отбору.

28. Секретарь комиссии по отбору осуществляет следующие функции:

информирует членов комиссии по отбору о повестке, времени и месте проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний комиссии по отбору;

осуществляет контроль за исполнением решений комиссии по отбору, информирует о ходе их реализации председателя и членов комиссии по отбору.

29. Комиссия по отбору определяет получателей субсидий и размеры предоставляемых субсидий по следующим критериям:

наличие у некоммерческой организации положительного опыта работы в сфере оказания юридических услуг по вопросам управления многоквартирными домами;

количество штатных работников либо физических лиц, оказывающих юридические услуги по гражданско-правовым договорам, по вопросам управления многоквартирными домами;

процент штатных работников и физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, имеющих высшее юридическое образование, от общего количества;

количество юридических услуг по вопросам управления многоквартирными домами, которое некоммерческая организация готова оказать гражданам и некоммерческим организациям в рамках предоставляемой субсидии;

стоимость одной юридической услуги по вопросам управления многоквартирными домами.

Стоимость юридической услуги должна быть не выше стоимости, указанной за аналогичные услуги, утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 22.08.2014 № 364-п «О мерах по обеспечению оказания адвокатами бесплатной юридической помощи гражданам в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи в Красноярском крае».

30. Решение комиссии по отбору об определении получателей субсидий и размерах предоставляемых субсидий принимается в течение 7 календарных дней с даты завершения приема документации.

31. Заседание комиссии по отбору правомочно если на нем присутствует не менее половины его членов.

32. Комиссия принимает решение об утверждении перечня некоммерческих организаций, признанных получателями субсидий, и размеров предоставляемых субсидий большинством голосов членов комиссии по отбору, присутствующих на заседании, путем открытого голосо-вания.

33. Субсидия выделяется некоммерческой организации в запрашиваемом или в меньшем размере по решению комиссии по отбору, исходя из значения показателей, указанных в заявке.

34. При возникновении в процессе рассмотрения документации вопросов, требующих специальных знаний, на заседание комиссии по отбору могут быть приглашены специалисты для разъяснения таких вопросов.

35. На заседании комиссии по отбору ведется протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов комиссии по отбору и приглашенных лиц, тема (-ы) заседания, принятое (-ые) реше- ние (-я) по итогам проведения заседания, иные сведения.

36. Протокол с утвержденным перечнем некоммерческих организаций, признанных получателями субсидий, и размеров предоставляемых субсидий подписывается председателем комиссии по отбору (или лицом, исполняющим его обязанности) и хранится в Департаменте в течение 3 лет.

V. Порядок использования субсидий

37. С некоммерческими организациями, признанными получателями субсидий, заключаются договоры о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом фи-нансов администрации города.

В случае если для участия в отборе была подана только одна заявка, соответствующая условиям предоставления субсидии согласно настоящему Положению, договор о предоставлении субсидии заключается с одной некоммерческой организацией.

38. Департамент организует заключение договоров о предоставлении субсидий с некоммерческими организациями, признанными получателями субсидий, в течение 30 календарных дней с даты опубликования итогов проведения отбора на официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока оказания юридической помощи.

Денежные средства, с учетом казначейской системы исполнения бюджетных обязательств, перечисляются на счет некоммерческой организации в течение 14 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

Если в течение установленного срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине некоммерческой организации, субсидия не предоставляется.

39. Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) размер субсидии, цели и сроки ее использования;

3) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

4) ответственность некоммерческой организации за несоблюдение условий договора о предоставлении субсидии, предусматривающую возврат в бюджет города средств субсидии;

5) согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом, регулирующим предоставление субсидии.

40. Условия предоставления субсидии:

1) соответствие некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Положением;

2) включение некоммерческой организации в перечень получателей субсидий;

3) заключение некоммерческой организацией договора о предоставлении субсидии, указанного в пункте 37 настоящего Положения.

41. Предоставленная субсидия должна быть использована на цели и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

42. За счет средств субсидии некоммерческая организация вправе осуществлять следующие виды услуг по вопросам управления многоквартирными домами:

правовое консультирование в письменной форме;

составление заявлений, писем, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

43. Расходовать средства субсидии некоммерческая организация имеет право на заработную плату работникам, оказывающим юридические услуги на основании трудовых договоров или гражданско-пра-вовых договоров, заключенных с некоммерческой организацией, с учетом выплат во внебюджетные фонды.

VI. Порядок предоставления отчетности об использовании

субсидий

44. В течение 14 календарных дней с даты исполнения заключенного с администрацией города договора о предоставлении субсидии некоммерческие организации представляют в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города финансовый отчет, но не позднее 20 ноября текущего года.

45. К финансовому отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех документов, подтверждающих произведенные расходы за счет средств субсидии, в том числе акты оказанных услуг.

46. Оригиналы документов, подтверждающих произведенные расходы за счет средств субсидии, хранятся некоммерческой организацией в течение 5 лет.

47. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии в бюджет города в случае установления факта:

1) нецелевого использования средств субсидии;

2) использования средств субсидии не в полном объеме;

3) несвоевременного предоставления финансового отчета либо предоставления финансового отчета не в полном объеме, а также пре-доставления недостоверных сведений, содержащихся в финансовом отчете;

4) нарушения условий договора о предоставлении субсидии.

48. Некоммерческие организации несут ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидий в соответствии с договорами о предоставлении субсидий и действующим законодательством.

49. Департамент имеет право на получение информации о ходе исполнения договора о предоставлении субсидии на любой его стадии.

Представители Департамента имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках исполнения договора о предоставлении субсидии.

50. Некоммерческая организация обязана в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе исполнения договора о предоставлении субсидии представить Департаменту запрашиваемую информацию.

VII. Порядок осуществления контроля за исполнением условий,

целей и порядка предоставления субсидий

51. Предметом проведения проверки является соблюдение некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и неком-мерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами.

52. Проведение проверки осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – комиссия по проведению проверки).

53. Проведение проверки осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней, но не позднее 15 декабря текущего года.

54. По результатам проверки составляется акт, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) состав комиссии по проведению проверки;

3) полное наименование некоммерческой организации;

4) фамилия, имя, отчество руководителя некоммерческой организации;

5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя некоммерческой организации или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

55. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя некоммерческой организации и иные, связанные с результатами проверки, документы или их заверенные копии.

56. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю некоммерческой организации под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в Департаменте.

57. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, некоммерческая организация вправе в течение 10 календарных дней с даты получения акта проверки представить Департаменту в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающие обоснованность возражений.

58. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий Департамент применяет меры по возврату субсидий в порядке, установленном договором о предоставлении субсидии.

59. Органы муниципального финансового контроля города Красноярска осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, свя-занных с оказанием юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами.

Приложение

к Положению о порядке

предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения

затрат, связанных с оказанием

юридической помощи

на безвозмездной основе гражданам

и некоммерческим организациям

по вопросам управления

многоквартирными домами

ЗАЯВКА

на участие в отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование некоммерческой организации | |  | | |
| Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество полностью) | |  | | |
| Почтовый адрес | |  | | |
| Контакты | | Телефон, факс: | | E-mail: |
| Описание положительного опыта  работы некоммерческой организации  в сфере оказания юридических услуг по вопросам управления многоквартирными домами | |  | | |
| Количество штатных работников  и физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры на оказание юридических услуг по  вопросам управления многоквартирными домами | |  | | |
| Количество работников с высшим юридическим образованием (копии дипломов о наличии высшего юридического образования прилагаются) | |  | | |
| Планируемое количество услуг по оказанию юридической помощи на безвозмездной основе по вопросам управления многоквартирными домами гражданам и некоммерческим организациям | |  | | |
| Стоимость одной услуги по предостав-лению юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям по вопросам управления многоквартирными домами, рублей | |  | | |
| Расчет запрашиваемой суммы субсидии, включающей выплаты во внебюд-жетные фонды | |  | | |
|  | | | | |
|  |  | |  | |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | подпись | расшифровка подписи |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. М.П.

Приложение 2

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих

организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями для предоставления субсидий

Заместитель Главы города – руководитель департамента Главы города, председатель комиссии;

заместитель руководителя департамента городского хозяйства администрации города по управлению жилищным фондом, заместитель председателя комиссии;

консультант отдела общественного взаимодействия департамента социального развития администрации города, секретарь комиссии;

заместитель руководителя департамента социального развития администрации города – начальник отдела общественного взаимо-действия;

заместитель руководителя управления делами администрации города – начальник отдела административных платежей, планирования и контроля;

заместитель председателя комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Красноярского городского Совета депутатов (по согласованию).

Приложение 3

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей

и порядка предоставления субсидий социально ориентированными

некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

Заместитель руководителя департамента городского хозяйства администрации города по управлению жилищным фондом, председатель комиссии;

консультант отдела общественного взаимодействия департамента социального развития администрации города, секретарь комиссии;

заместитель руководителя департамента социального развития администрации города – начальник отдела общественного взаимо-действия;

начальник жилищного отдела департамента городского хозяйства администрации города;

главный специалист отдела организации взаимодействия с органами социальной сферы департамента социального развития администрации города.