



УСЗМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2025

№ 691

О внесении изменений
в постановление администрации
города от 16.06.2021 № 420

В целях совершенствования правовых актов администрации города, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации города от 16.06.2021 № 420 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярск» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города.

Исполняющий обязанности
Главы города



А.Б. Шувалов

Приложение
к постановлению
администрации города
от 28.08.2025 № 691

«Приложение
к постановлению
администрации города
от 16.06.2021 № 420

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – субсидия), в том числе результаты их предоставления; порядок проведения отбора получателей субсидий; положения об осуществлении в отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

СОНКО – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением;

заявка – документы, предоставленные СОНКО в соответствии с требованиями пунктов 23, 24 настоящего Положения;

отбор – отбор получателей субсидии способом запроса предложений (проведение отбора получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии категориям и (или) критериям

и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии);

участник отбора – СОНКО, подавшая заявку на участие в отборе на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья;

получатели субсидии – СОНКО – участники отбора, чьи заявки признаны соответствующими требованиям настоящего Положения и которым в соответствии с настоящим Положением предоставляется субсидия.

3. Субсидии предоставляются получателям субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске».

4. ГРБС, до которого в качестве получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация города Красноярска.

5. Субсидия предоставляется получателям субсидии на проведение мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

Субсидия предоставляется получателям субсидии на основании договора о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – договор о предоставлении субсидии), заключенного от имени ГРБС управлением социальной защиты населения администрации города (далее – Управление) по итогам проведения отбора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Информация о субсидии размещается департаментом финансов администрации города (далее – Департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на основании информации, предоставленной Управлением.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

Отбор проводится ежегодно в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Управление от имени ГРБС осуществляет следующие полномочия:

- 1) объявляет отбор;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе;
- 3) осуществляет взаимодействие с участниками отбора по вопросам подачи заявок;
- 4) организует размещение информации о проведении отбора, а также осуществляет передачу информации о субсидии Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 5) проводит проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 18, 19 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 6) организует рассмотрение заявок на участие в отборе;
- 7) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок участников отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 31 настоящего Положения, путем издания приказа Управления;
- 8) заключает с получателями субсидии, прошедшими отбор, договор о предоставлении субсидии;
- 9) принимает решение об отмене отбора, проведении дополнительного отбора;
- 10) организует проведение проверок соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Положения;
- 11) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 57 настоящего Положения.

10. Цель отбора: выявление и поддержка СОНКО и их участие в проведении мероприятий.

11. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Взаимодействие Управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

12. Управление размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее – официальный сайт) во вкладке «Поддержка СОНКО» не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 30 августа года предоставления субсидии.

13. Управление вправе проводить дополнительный отбор (далее – дополнительный отбор) в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, с размещением объявления о проведении дополнительного отбора не позднее 30 сентября года предоставления субсидии в случае:

выделения дополнительных бюджетных ассигнований на цели проведения отбора;

если по результатам проведения отбора имеются не освоенные в текущем финансовом году бюджетные ассигнования;

отбор признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 38 настоящего Положения.

Дополнительный отбор проводится в соответствии с настоящим Положением не ранее 10 календарных дней с даты размещения объявления о проведении дополнительного отбора.

14. Объявление о проведении отбора (дополнительного отбора) включает следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

4) результат предоставления субсидии и характеристики результата в соответствии с пунктом 47 настоящего Положения;

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора, указанные в пунктах 18, 19 настоящего Положения, и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидии и критерии отбора, по которым определяется получатель субсидии;

8) порядок подачи участниками отбора заявок, требования к их форме и содержанию в соответствии с пунктами 23, 24 настоящего Положения;

9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок на доработку, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 30, 31 настоящего Положения;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого получатели субсидий должны подписать договор о предоставлении субсидии;

15) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации города.

15. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются Управлением о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

16. Участники отбора после размещения объявления о проведении отбора на едином портале вправе направить в Управление запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок.

17. Управление в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

18. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения заявок на участие в отборе и заключения договора о предоставлении субсидии:

1) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых об-

ращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора (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) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета города Красноярск на основании иных правовых актов города Красноярск на цели, установленные настоящим Положением;

5) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярск иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярск;

7) участник отбора (получатель субсидии) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии);

9) участник отбора должен осуществлять один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

19. К участию в отборе не допускаются:

коммерческие организации;

органы государственной власти или местного самоуправления любого уровня;

государственные или муниципальные организации, в том числе:
 государственные или муниципальные учреждения;
 государственные корпорации;
 государственные компании;
 публично-правовые компании;

другие некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными органами или органами местного самоуправления;

политические партии;
 саморегулируемые организации;
 адвокатские палаты и нотариальные палаты;
 кредитные кооперативы;
 микрофинансовые организации;
 общества взаимного страхования;
 объединения кооперативов;

потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы;

садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы;

сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;

торгово-промышленные палаты;

объединения работодателей;

фонды проката.

20. Заявки участников отбора отбираются по следующим критериям:

1) соответствие мероприятий, проводимых СОНКО за счет средств субсидии, одному или нескольким направлениям:

проведение социально значимых мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в связи с Международным днем инвалидов;

оказание социальной помощи, социальной поддержки инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья в связи с Международным днем инвалидов;

организация и проведение мероприятий по социально-культурной, спортивной реабилитации инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в связи с Международным днем инвалидов;

осуществление в период проведения Декады инвалидов мероприятий, направленных на реабилитацию, защиту прав и интересов, поддержку и интеграцию инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в общество;

организация в период проведения Декады инвалидов для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья мероприятий в области культуры, искусства, массового и адаптивного спорта с целью интеграции инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в жизнь общества;

2) количество планируемых к проведению мероприятий – не менее одного;

3) обоснованность сметы расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – смета расходов), – предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий, указанных в смете расходов, и отсутствуют расходы, которые не связаны с заявленными мероприятиями; все расходы целесообразны, реалистичны.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) выплата заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды;

2) приобретение оборудования, необходимого для реализации мероприятий, но не более 20 процентов от запрашиваемых получателем субсидии при подаче заявки на участие в отборе;

3) расходные материалы;

4) транспортные услуги;

5) издательские (типографские) услуги;

6) платежи по договорам аренды;

7) прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, выплаты налоговых отчислений, расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

Проведение мероприятий может осуществляться в онлайн- и офлайн-форматах. Мероприятия должны быть проведены для жителей города Красноярска в текущем календарном году.

21. Один участник отбора имеет право на получение субсидии один раз в текущем финансовом году.

22. Управление в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Положения, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государ-

ственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Положения, производится путем проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Для проверки участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством сети Интернет, запрашивает следующие документы (сведения) в организациях, в распоряжении которых они находятся:

1) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;

2) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;

3) выписку из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

4) выписку из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

5) сведения из реестра Федеральной налоговой службы дисквалифицированных лиц;

6) сведения, полученные от органов администрации города в соответствии с их компетенцией, об отсутствии задолженности по возврату в бюджет города Красноярск, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Красноярском, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

7) сведения, подтверждающие неполучение средств из бюджета города Красноярск на цели, установленные настоящим Положением, на основании иных правовых актов города.

23. Для участия в отборе СОНКО формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и предоставления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка включает:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, которое должно содержать:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте администрации города информации о СОНКО, подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с отбором;

календарный план проведения мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья с указанием краткого описания мероприятия, срока исполнения, места и времени проведения (в случае, если определено) и количества участников мероприятий, на проведение которых предоставляется субсидия;

смету расходов, содержащую подробный расчет затрат (с указанием затрат на одного участника мероприятия, количества приобретаемых товаров/услуг, общего количества затрат по каждому мероприятию);

2) учредительные документы;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

4) справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

5) справку о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, участник отбора может представить дополнительные документы и материалы о деятельности СОНКО, в том числе информацию о ранее реализованных проектах и мероприятиях.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

24. Заявка, представленная участником отбора, должна соответствовать следующим требованиям:

1) содержать информацию об участнике отбора и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения;

2) содержать предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

3) соответствовать критериям, установленным в пункте 20 настоящего Положения;

4) выполнена с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

5) поддаваться прочтению;

6) электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

25. Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания заявки электронной подписью участника отбора с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

26. Возврат заявки на доработку Управлением не осуществляется.

Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе в ГИИС «Электронный бюджет» до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

27. Внесение изменений в заявку и ее доработка осуществляются участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем ее отзыва и подачи новой заявки.

В случае внесения изменений в заявку СОНКО направляет заявку, в которую внесены изменения, в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Положения.

28. Управлению открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Срок проверки участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, рассмотрения заявок Управлением и подведения итогов отбора не превышает 20 календарных дней с даты, следующей за датой размещения протокола вскрытия заявок.

29. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Управление рассматривает заявки на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 23–24 настоящего Положения, поочередно в зависимости от даты и времени их представления участниками отбора.

31. Заявка отклоняется в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 18 и (или) 19 настоящего Положения;

2) несоответствия представленной заявки критериям, установленным пунктом 20 настоящего Положения;

3) несоответствия представленной заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Положением;

4) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 23 настоящего Положения;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

6) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенного для подачи заявки;

7) представления участником отбора заявки, имеющей подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), технические ошибки, а также заявки, документы в составе которой не поддаются прочтению;

8) повторного обращения СОНКО за получением субсидии, если в отношении указанной СОНКО в текущем финансовом году уже было принято решение о предоставлении субсидии;

9) освоения выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период.

Не может являться основанием для отклонения заявки наличие в ней описок, опечаток, орфографических ошибок.

32. Субсидия по результату рассмотрения заявок выделяется в запрашиваемом размере в соответствии со сметой расходов, но не более размера, установленного пунктом 40 настоящего Положения, с учетом нераспределенного остатка средств и ограничений, установленных пунктом 3 настоящего Положения.

В случае если Управлением установлено, что расходы, необходимые для проведения мероприятий, на которые будет предоставлена субсидия, меньше запрашиваемой участником отбора в заявке суммы, Управление принимает решение о предоставлении субсидии в меньшем размере.

33. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок Управлением и определения победителя (победителей) отбора. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), также на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размеры предоставляемой им субсидии.

34. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания его первой версии путем формирования новой версии указанного протокола в ГИИС «Электронный бюджет» с указанием причин внесения изменений.

35. На основании протокола подведения итогов отбора Управление издает приказ об утверждении результатов отбора и предоставлении субсидии и (или) об отклонении заявок (далее – Приказ) в течение 10 календарных дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, который размещается на едином портале, а также на официальном сайте не позднее 3-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

Приказ должен содержать размер субсидий, предоставляемых получателям субсидии, а также информацию об отклонении заявок иных участников отбора, о причинах принятия такого решения в отношении каждого участника отбора, заявка которого была отклонена.

36. Взаимодействие Управления с победителями отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

37. С получателями субсидии на основании Приказа Управления заключаются договоры о предоставлении субсидии.

38. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) на участие в отборе не подана ни одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 31 настоящего Положения.

39. В случае утраты технической возможности проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет» Управление принимает решение об отмене отбора в форме приказа об отмене отбора в течение 15 календарных дней со дня возникновения соответствующего основания.

В случае принятия Управлением решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

40. Размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии на проведение мероприятия(ий), не может превышать 61 857,00 рубля в год.

41. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется на основании заключенного договора о предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии, прошедшим отбор, являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения;
- 2) установление факта недостоверности информации, предоставленной получателем субсидии.

В случае выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии Управление в течение 15 календарных дней со дня выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии путем размещения уведомления на едином портале и официальном сайте администрации города.

42. Управление заключает договоры о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателями субсидии в течение 30 календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока проведения мероприятия(ий), установленного заявками получателей субсидии.

Договор о предоставлении субсидии, а также дополнительные соглашения к договору о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Департаментом финансов.

43. Если в течение установленного абзацем первым пункта 42 настоящего Положения срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине СОНКО, субсидия не предоставляется, СОНКО признается уклонившейся от заключения договора о предоставлении субсидии.

При уклонении СОНКО от заключения договора о предоставлении субсидии договор заключается с СОНКО, имеющей следующий порядковый номер в зависимости от даты представления участниками отбора заявок, но не прошедшей отбор по основанию, изложенному в подпункте 9 пункта 31 настоящего Положения.

44. Договор о предоставлении субсидии должен содержать условие о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

45. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СОНКО, являющейся правопреемником.

При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

46. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договоры о предоставлении субсидии и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, являются согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финан-

совое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС, предоставляющим субсидии, соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; запрет приобретения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

47. Результатом предоставления субсидии является завершение реализации мероприятия(ий) получателем субсидии с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).

Результаты предоставления субсидии: проведение не менее одного мероприятия (для каждой СОНКО).

Характеристики результата:

1) количество участников, охваченных одним мероприятием: не менее 10 человек (плановый показатель для одного получателя субсидии);

2) размер израсходованных средств субсидии на цели субсидии: не более 61 857,00 рубля.

Значения характеристик результата на дату, предусмотренную абзацем третьим пункта 52 настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

48. Заявка на финансирование с договором о предоставлении субсидии направляется Управлением в управление делами администрации города (далее – Управление делами) не позднее двух календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

49. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателя субсидии,

открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 14 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

50. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии на достижение результатов предоставления субсидии, предусмотренных договором.

Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с договором и действующим законодательством.

51. Получатель субсидии имеет право перераспределить средства между мероприятиями, предусмотренными в смете расходов, утвержденной договором о предоставлении субсидии, в пределах не более 10 процентов от суммы, запланированной по мероприятию, с которого предполагается перемещение средств, с учетом условий, установленных пунктом 47 настоящего Положения.

IV. Требования к предоставлению отчетности об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

52. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по итогам организации и проведения мероприятия(ий) – не позднее 10 декабря года, в котором предоставлена субсидия, предоставляет в Управление:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата по форме в соответствии с типовой формой договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов. К указанному отчету получатель субсидии прилагает фото-, видео- и другие презентационные материалы по реализации мероприятия на электронном носителе;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме в соответствии с типовой формой договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов;

3) отчет об исполнении сметы расходов по форме, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии; к указанному отчету получатель субсидии прилагает заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов, а именно:

договоров (соглашений) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в рамках организации и проведения мероприятия(ий);

унифицированных форм первичных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в рамках организации и проведения мероприятия(ий);

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях организации и проведения мероприятия(ий).

Отчеты, указанные в настоящем пункте, предоставляются на бумажном и электронном носителях.

Отчеты, предусмотренные подпунктами 2, 3 настоящего пункта, передаются Управлением не позднее 3 календарных дней со дня, следующего за днем их поступления от получателя субсидии, в Управление делами с сопроводительным письмом и документами, предусмотренными абзацами вторым – четвертым подпункта 3 настоящего пункта.

Управление делами осуществляет принятие отчетов, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня, следующего за днем их поступления от Управления.

ГРБС в лице Управления имеет право устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

53. Получатели субсидии в течение 5 лет хранят оригиналы первичных документов, подтверждающих расходы, произведенные в рамках организации и проведения мероприятия(ий) за счет средств субсидии.

54. Оформление и осуществление расходов в рамках организации и проведения мероприятия(ий) согласно договору о предоставлении субсидии должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

55. Управление имеет право на получение информации о ходе организации и проведения мероприятия(ий) на любой его (их) стадии. Представители Управления имеют право посещать мероприятия.

Получатели субсидии обязаны в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе организации и проведения мероприятия(ий) представить Управлению запрашиваемую информацию.

56. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

57. ГРБС осуществляет в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, проверку соблюдения ими

условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС и Департаментом финансов в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

58. В ходе проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов, предусмотренных настоящим Положением и договором о предоставлении субсидии, ГРБС анализируются представленные получателем субсидии отчеты и документы, указанные в пункте 52 настоящего Положения, с целью выявления факта соблюдения (несоблюдения) получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

59. Проведение проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов, указанных в пункте 52 настоящего Положения, от имени ГРБС осуществляется комиссией, созданной в соответствии с Положением согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – комиссия по проведению проверки).

60. Даты начала и окончания проведения проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока предоставления отчетности, предусмотренного пунктом 52 настоящего Положения, не позднее чем за 4 календарных дня до начала проверки.

61. Срок проведения проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов комиссией не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем подачи получателем субсидии отчетности и документов, указанных в пункте 52 настоящего Положения.

62. Комиссия по проведению проверки по результатам проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов составляет заключение, в котором указываются:

- 1) дата и место составления заключения;
- 2) состав комиссии по проведению проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов;
- 3) полное наименование получателя субсидии, в отношении отчетности и документов которого проводится проверка;

4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии, в отношении отчетности и документов которого проводится проверка;

5) даты начала и окончания проверки;

6) сведения о результатах проверки, а именно о выявлении факта соблюдения (несоблюдения) получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

7) подписи членов комиссии по проведению проверки.

63. Заключение составляется в двух экземплярах на бумажном носителе.

64. Один экземпляр заключения вручается руководителю или уполномоченному представителю руководителя получателя субсидии под роспись.

65. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в заключении, получатель субсидии вправе в срок, не превышающий 4 календарных дней с даты получения заключения, представить Управлению в письменной форме возражения в отношении заключения в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

66. В случае выявления по результатам проверки представленных получателем субсидии отчетности и документов, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, Управление в течение 10 календарных дней с даты истечения срока для предоставления возражений готовит и направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии, в котором предусматриваются: подлежащая возврату в бюджет города Красноярск сумма денежных средств; срок ее возврата, который не может быть более 14 календарных дней с даты получения требования; код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

67. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, обязаны вернуть средства субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в бюджет города Красноярск в установленный требованием

срок, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, в случае установления факта:

- 1) нецелевого использования средств субсидии;
- 2) использования средств субсидии не в полном объеме;
- 3) нарушения условий договора о предоставлении субсидии;
- 4) нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением;
- 5) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

В случаях, установленных подпунктами 1, 2 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, устанавливается равной сумме неиспользованной части субсидии либо сумме, использованной не по целевому назначению части субсидии.

В случаях, установленных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, возврат средств субсидии осуществляется в полном объеме.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии.

68. Получатель субсидии имеет право возвратить остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 67 настоящего Положения, при выполнении им условия о достижении результатов предоставления субсидии и их характеристик, установленных в договоре о предоставлении субсидии, предварительно письменно уведомив Управление о намерении возврата средств субсидии и уточнив реквизиты для возврата денежных средств в Управление.

Управление не позднее 4 календарных дней с даты получения уведомления о возврате от получателя субсидии направляет на адрес его электронной почты, указанный в договоре о предоставлении субсидии или уведомлении, реквизиты для возврата неиспользованных средств субсидии.

69. В случае невозврата средств субсидии в объеме и в срок, установленный абзацем первым пункта 67 настоящего Положения, ГРБС в течение 40 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, на основании документов, представленных Управлением и Управлением делами, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1
к Положению
о порядке определения объема
и предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат, связанных с проведением
мероприятий для инвалидов,
лиц с ограниченными
возможностями здоровья

*Заполняется на фирменном бланке
некоммерческой организации*

Исх. № _____ от _____

Руководителю управления
социальной защиты населения
администрации города

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Карла Маркса ул., д. 93,
г. Красноярск, 660049

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения
затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц
с ограниченными возможностями здоровья, в размере _____

(сумма цифрами и прописью, рублей)

Полное наименование СОНКО	
Адрес юридического лица СОНКО/адрес фактического местонахождения	
Дата регистрации в ЕГРЮЛ	
ОГРН СОНКО	
ИНН/КПП СОНКО	
Руководитель СОНКО (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	

Контакты	телефон: E-mail:
Виды деятельности, соответствующие положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	(указать в точном соответствии с Уставом)
Направление(я) мероприятия(й)	(указываются все направления мероприятий, планируемых к проведению в соответствии с подп. 1 п. 19 Положения)
Банковские реквизиты, на которые следует осуществлять перечисление средств субсидии	

Приложения (опись представленных документов):

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Всего приложений на ____ листах.

Настоящим подтверждаю, что:

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

СОНКО 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;

СОНКО не получает средства из бюджета города Красноярска на основании иных правовых актов города Красноярска на цели, установленные Положением о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением администрации города от 16.02.2021 № 420;

СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) СОНКО;

СОНКО осуществляет один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Достоверность информации, представленной в составе заявки, поданной на участие в отборе, подтверждаю.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте администрации города информации как об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, согласен.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Должность руководителя

СОНКО

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными
возможностями здоровья
(оформляется с отдельного листа)

№ п/п	Наименование мероприятия	Краткое описание мероприятия	Количество участников меро- приятия	Место и вре- мя проведе- ния
1				
2				

Должность руководителя

СОНКО

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

СМЕТА РАСХОДОВ,
связанных с проведением мероприятий для инвалидов,
лиц с ограниченными возможностями здоровья
(оформляется с отдельного листа)

№ п/п	Наимено- вание ме- роприятия, к которому будут отно- ситься рас- ходы в со- ответствии с календар- ным планом	Перечень необхо- димых расходов	Количе- ство участни- ков меро- приятия, чел.	Затраты на одно- го участ- ника, руб.	Расчет стоимо- сти	Сумма не- обходимых средств по мероприя- тию, руб.
1						
2						

3						
Итого						

Должность руководителя
СОНКО

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о порядке определения объема
и предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат, связанных с проведением
мероприятий для инвалидов,
лиц с ограниченными
возможностями здоровья

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению проверки соблюдения условий
и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения
затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов,
лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – комиссия по проверке), является коллегиальным совещательным органом по проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее – комиссия по проведению проверки).

2. Деятельность комиссии по проведению проверки осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность комиссии по проведению проверки составляет не менее 5 человек.

4. В состав комиссии по проведению проверки входят представители управления социальной защиты населения администрации города (далее – Управление), управления делами администрации города (далее – Управление делами). Состав комиссии по проведению проверки

утверждается приказом руководителя Управления – председателя комиссии по проверке не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения проверки.

5. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляет ее председатель. Председатель комиссии по проведению проверки назначает дату и время проведения заседания комиссии по проверке, предлагает повестку дня заседания комиссии по проведению проверки.

6. Полный пакет документов, предусмотренных пунктом 52 Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимый для осуществления проверки, направляется Управлением с сопроводительным письмом в Управление делами не позднее даты начала проведения проверки.

7. Заседания комиссии по проведению проверки правомочны, если на них присутствует не менее $2/3$ от установленного числа ее членов. Решения комиссии по проведению проверки принимаются путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8. Хранение заключений комиссии и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении делами.
