

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 мая 2023 г. N 321

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕФЕРЕНЦИЙ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОДЕРЖАНИЕМ И МАТЕРИАЛЬНЫМ
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ
(ПЕНСИОНЕРОВ), ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ
МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ПОощРЕНИЕМ ЧЛЕНОВ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ
(ПЕНСИОНЕРОВ), ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 [N 135-ФЗ](#) "О защите конкуренции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", руководствуясь [ст. 41, 58, 59](#) Устава города Красноярск, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города
В.А.ЛОГИНОВ

Приложение
к Постановлению
администрации города
от 18 мая 2023 г. N 321

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕФЕРЕНЦИЙ В ФОРМЕ
СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С СОДЕРЖАНИЕМ И МАТЕРИАЛЬНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ МЕСТНЫХ

**ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ), ПООЩРЕНИЕМ ЧЛЕНОВ
МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - субсидия), в том числе результаты их предоставления; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий 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. Субсидия предоставляется 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" (далее - муниципальная программа).

3. ГРБС, до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация города Красноярска.

4. Получателями субсидии в рамках настоящего Положения являются Советы ветеранов города Красноярска (далее - Советы ветеранов либо получатели субсидии) в соответствии с решением о бюджете:

1) Красноярская городская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

2) Местная общественная организация ветеранов-пенсионеров войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Железнодорожного района г. Красноярска;

3) Местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Кировского района в г. Красноярске;

4) Местная общественная организация ветеранов-пенсионеров войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ленинского района г. Красноярска;

5) Местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Октябрьского района г. Красноярска;

6) Местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Свердловского района г. Красноярска;

7) Местная общественная организация ветеранов-пенсионеров войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Советского района г. Красноярска;

8) Местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных

Сил и правоохранительных органов Центрального района в г. Красноярске.

5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, направленных на:

- 1) содержание и материальное обеспечение Советов ветеранов;
- 2) предоставление адресной помощи членам Советов ветеранов;
- 3) поощрение членов Советов ветеранов;
- 4) издательскую деятельность.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) департаментом финансов администрации города (далее - Департамент финансов) на основании информации, предоставленной управлением социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на день подачи заявки на получение муниципальной преференции в форме субсидии (далее - заявка):

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;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц,

реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Красноярска на основании иных правовых актов города на цели, установленные настоящим Положением;

получатель субсидии должен осуществлять на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные [пунктом 1 статьи 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8. Субсидия предоставляется от имени администрации города Красноярска Управлением на основании поданной получателем субсидии заявки при соблюдении условий предоставления субсидии:

соответствие получателя субсидии требованиям [пунктов 4, 7](#) настоящего Положения;

достоверность представленной получателем субсидии информации;

направления затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным [пунктом 5](#) настоящего Положения.

9. Информация о датах начала и окончания приема заявок размещается на официальном сайте администрации города Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее - официальный сайт), вкладка "Поддержка СОН КО".

Прием заявки и документов для получения субсидии осуществляется муниципальным казенным учреждением "Центр предоставления мер социальной поддержки жителей города Красноярска" (далее - МКУ).

Заявка и документы для получения субсидии представляются Советами ветеранов в МКУ непосредственно или направляются по почте. МКУ регистрирует поступившие документы не позднее 3 календарных дней со дня, следующего за днем их поступления.

10. Для получения субсидии Советы ветеранов предоставляют в МКУ: в 2023 году не позднее 1 октября текущего года, в последующие годы не позднее 1 июля текущего года, [заявку](#) на получение субсидии по одному или нескольким направлениям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов;

2) справку (копию справки) о наличии банковского счета, на который предполагается перечисление субсидии, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

3) справку (копию справки) о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

4) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

5) документ, подтверждающий запланированные расходы ([смета](#) расходов), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальном сайте информации о получателе субсидии,

о подаваемой заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии.

Копии документов должны быть заверены печатью получателя субсидии (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии либо иного уполномоченного им лица.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных документах.

11. Управление предоставляет разъяснения по вопросам предоставления субсидии с даты начала приема заявок, указанной на официальном сайте, до даты, установленной [абзацем первым пункта 10](#) настоящего Положения.

12. Поданные Советами ветеранов заявки с приложенными к ним документами, необходимыми для получения субсидии, передаются в Управление секретарю комиссии по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - комиссия), не позднее 3 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и приложенных к ней документов в МКУ.

13. Внесение изменений в представленные Советом ветеранов заявки и приложенные к ним документы допускается до передачи их в комиссию.

14. Для проверки получателя субсидии и представленной им в заявке и приложенных к ней документах информации на соответствие требованиям [пунктов 4, 7](#) настоящего Положения Управление не позднее 3 календарных дней, следующих за днем передачи МКУ заявки получателя субсидии и приложенных к ней документов, необходимых для получения субсидии, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях следующие документы (сведения, содержащиеся в них):

1) сведения Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

4) сведения об отсутствии у заявителя факта получения аналогичной поддержки из бюджета города на цели, указанные в [пункте 5](#) настоящего Положения;

5) сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве.

Указанные документы, сведения заявитель вправе представить самостоятельно.

15. Поданные заявка и приложенные к ней документы, необходимые для получения субсидии, полученные ответы и сведения на запросы Управления, направленные в порядке, установленном [пунктом 14](#) настоящего Положения, не позднее 15 календарных дней со дня, следующего за днем приема заявки с приложенными к ней документами от МКУ, направляются секретарем комиссии членам комиссии.

16. На заседаниях комиссия рассматривает представленную получателем субсидии заявку и приложенные к ней документы и определяет соответствие получателя субсидии, подавшего заявку, [пунктам 4, 7](#) настоящего Положения, соответствие заявки и поданных документов [пунктам 5, 10](#) настоящего Положения, на основании чего принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Факт несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктами 4, 7](#) настоящего Положения, и недостоверности информации, изложенной в представленных им документах, устанавливается на основании ответов на межведомственные запросы, а также с учетом сведений, размещенных на официальных сайтах в открытом доступе сети Интернет.

17. При возникновении у комиссии в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в областях науки, техники, искусства, ремесла и т.д., комиссия приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов.

18. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов комиссии и приглашенных лиц, тема (ы) заседания, принятое (ые) решение (я).

19. Протокол заседания комиссии с указанием получателя субсидии и размера предоставляемой субсидии подписывается председателем комиссии (или лицом, исполняющим его обязанности), секретарем комиссии не позднее трех дней, следующих за днем заседания комиссии, и хранится в Управлении в течение трех лет.

20. Комиссия формируется и осуществляет деятельность в соответствии с [Положением](#) о комиссии согласно приложению 3 к настоящему Положению.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии заявки и документов требованиям, установленным [пунктом 10](#) настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии требованиям и условиям, предусмотренным [пунктами 4, 7](#) настоящего Положения;

несоответствие направлений затрат, указанных в заявке получателя субсидии, направлениям затрат на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, предусмотренным в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Положения;

подача заявок по истечении срока, указанного в [абзаце первом пункта 10](#) настоящего Положения.

22. Не может являться основанием для отказа в предоставлении субсидии наличие в заявке и документах, необходимых для получения субсидии, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки не позволяют однозначно истолковать их содержание.

По результатам заседания комиссии Управление не позднее 10 календарных дней, следующих за днем принятия комиссией решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии, по электронной почте, адрес которой указан в заявке, уведомляет Советы ветеранов о принятом решении.

23. Управление размещает на официальном сайте не позднее 14 календарных дней с даты

подписания протокола заседания комиссии информацию о результатах рассмотрения заявки получателя субсидии и приложенных к ней документов, необходимых для получения субсидии. Информация включает следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок Советов ветеранов и приложенных к ним документов, необходимых для получения субсидии;

информацию о Советах ветеранов, заявки которых и приложенные к ним документы были рассмотрены;

информацию о Советах ветеранов, заявки которых были отклонены, с указанием причин и оснований отклонения;

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым (и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

24. В случае отказа в предоставлении субсидии Советы ветеранов в срок, установленный абзацем первым пункта 10 настоящего Положения, вправе повторно подать заявку на получение субсидии после устранения оснований отказа в предоставлении субсидии.

25. Заявка может быть отозвана получателем субсидии до передачи ее секретарю комиссии путем направления в МКУ соответствующего письменного обращения.

МКУ осуществляет регистрацию поданного обращения и передает его в Управление не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем поступления обращения.

Заявка и приложенные к ней документы возвращаются Управлением Совету ветеранов не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего обращения о ее возврате способом, указанным в обращении.

26. Размер муниципальных преференций местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров) определяется в объеме запланированных затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью, на основании документов, подтверждающих запланированные затраты, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города.

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

28. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет города в случае установления факта следующих нарушений, допущенных им, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города средств:

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

В случаях, установленных [подпунктами 1, 2, 5](#) настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии либо пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии.

Срок возврата субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет города - 5 календарных дней с даты получения получателем субсидии письменного требования о возврате (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

29. С получателем субсидии заключается договор о предоставлении субсидии.

Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателями субсидии в течение 30 календарных дней с даты, следующей за днем подписания протокола комиссии.

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

Договор о предоставлении субсидии должен содержать требование о включении в договор о предоставлении субсидии 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, условия о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

30. Заключение договора о предоставлении субсидии между ГРБС и получателем субсидии влечет согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки ГРБС как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации. Указанное условие подлежит включению в договор о предоставлении субсидии.

Заключение договора между получателем субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), влечет их согласие на осуществление в отношении них проверки ГРБС как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации. Указанное условие подлежит включению в договоры, заключенные между получателем субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии.

31. Если в течение установленного срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

32. Планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются

результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальной программы, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики):

1) количество договоров, заключенных по направлениям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения, - не менее 1 договора (плановый показатель);

2) количество членов Советов ветеранов, получивших поощрения, - не менее 1 человека (плановый показатель);

3) количество членов Советов ветеранов, которым предоставлена адресная помощь, - не менее 1 человека (плановый показатель);

4) количество изданных материалов - не менее 1 изданного материала (плановый показатель).

Значения характеристик на дату, предусмотренную [абзацем первым пункта 38](#) настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

33. 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.

34. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 14 календарных дней с даты, следующей за днем заключения договора о предоставлении субсидии.

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

36. Запрещено приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Получатель субсидии имеет право перераспределить средства субсидии между направлениями расходов в пределах не более 10 процентов от суммы по запланированному направлению расходов, с которого предполагается перемещение средств.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

37. Получатель субсидии один раз в квартал до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет промежуточные отчеты по формам, предусмотренным [подпунктами 1, 2 пункта 38](#) настоящего Положения.

38. По итогам года получатель субсидии представляет с сопроводительным письмом не позднее 10 декабря текущего года итоговую отчетность:

1) в Управление - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов;

2) в Управление делами:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов;

отчет об исполнении сметы расходов, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии.

Отчеты, указанные в настоящем подпункте, предоставляются на бумажном и электронном носителе.

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

39. К отчету об исполнении сметы расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии должны быть приложены заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии копии следующих документов:

договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в целях использования средств субсидии;

первичных учетных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в целях использования средств субсидии;

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств по договорам, заключенным в целях использования средств субсидии;

иных документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии.

40. Оформление и осуществление расходов средств субсидии согласно договору о предоставлении субсидии должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

41. Управление имеет право на получение информации о ходе использования средств субсидии ее получателями на любой стадии.

42. Получатели субсидии обязаны в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе использования средств субсидии представить Управлению запрашиваемую информацию.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

43. ГРБС осуществляют проверку 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 порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля города Красноярска осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из 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 в соответствии с [Приказом](#) Минфина России от 29.09.2021 N 138н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

45. Проведение проверки осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - комиссия по проведению проверки).

Комиссия по проведению проверки формируется и осуществляет деятельность в соответствии с [Положением](#) о комиссии согласно приложению 4 к настоящему Положению.

46. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока предоставления итоговой отчетности, предусмотренного [абзацем первым пункта 38](#) настоящего Положения, в срок не позднее 10 календарных дней до начала проверки.

47. Проверка осуществляется комиссией по проведению проверки не позднее 17 декабря текущего года. Дата начала и окончания проведения проверки доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения Управлением информации о проведении проверки на официальном сайте не позднее 5 календарных дней с даты утверждения приказа руководителя Управления.

48. Проведение проверки получателя субсидии комиссией по проведению проверки осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

49. Комиссия по проведению проверки составляет акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии по проведению проверки;
- 3) полное наименование получателя субсидии;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, а именно о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя получателя субсидии или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

50. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя получателя субсидии и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

51. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или

уполномоченному представителю получателя субсидии 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 Управлении.

52. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получатель субсидии вправе в течение 3 календарных дней с даты получения акта проверки представить Управлению в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

53. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, нецелевого использования средств субсидии, использования средств субсидии не в полном объеме, нарушения условий договора о предоставлении субсидии, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, недостижения результатов предоставления получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, расчетом по которым являются полученные получателем субсидии из бюджета города средства, Управление готовит и направляет получателю субсидии в течение 10 календарных дней с даты вручения ему акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном [пунктом 51](#) настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

Получатель субсидии имеет право вернуть остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году до истечения срока, указанного в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, предварительно письменно уведомив Управление о намерении возврата средств субсидии, уточнив реквизиты для возврата денежных средств в Управлении.

Срок возврата субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет города - 5 календарных дней с даты получения письменного требования о возврате (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный [абзацем третьим](#) настоящего пункта, ГРБС в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

54. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет города в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

Иная ответственность за нарушение порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с содержанием и материальным
обеспечением местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
предоставлением адресной
помощи членам местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
поощрением членов местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

Исх. N _____ от _____

Руководителю управления
социальной защиты населения
администрации города,
председателю комиссии
по рассмотрению заявок
о предоставлении субсидий

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

(наименование юридического лица)

(адрес местонахождения)

(номер контактного телефона,

факс, e-mail)

ЗАЯВКА
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить муниципальную преференцию в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью, направленных на

_____ (указать одно или несколько направлений в соответствии с [пунктом 5](#) Положения) в размере _____

_____ (сумма цифрами и прописью, рублей)

Информация о заявителе:

ОГРН

ИНН/КПП

Банковские реквизиты _____

Приложение (опись представленных документов):

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Всего приложений на ___ листах.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте администрации города информации как о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, с предоставлением субсидии согласен.

Должность руководителя
(уполномоченного лица)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Регистрационный номер заявки	Дата, время принятия заявки	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявку принял	
		Ф.И.О.	подпись

Расписка-уведомление

Заявка и документы юридического лица _____ .

Регистрационный номер заявки _____ .

Документы принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение 2
к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с содержанием и материальным
обеспечением местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
предоставлением адресной
помощи членам местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
поощрением членов местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

Смета расходов

(наименование получателя субсидии)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием
и материальным обеспечением местных общественных организаций
ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи
членам местных общественных организаций ветеранов
(пенсионеров), поощрением членов местных общественных
организаций ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

№ п/п	Направление расходов	Сумма, руб.
1	Приобретение расходных материалов, оплата услуг сторонних организаций (специалистов)	
2	Предоставление адресной материальной помощи членам Совета ветеранов	
3	Поощрение членов Совета ветеранов	

4	Издательские (типографские) услуги	
Итого		

Приложение 3
к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с содержанием и материальным
обеспечением местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
предоставлением адресной
помощи членам местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
поощрением членов местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕФЕРЕНЦИЙ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОДЕРЖАНИЕМ И МАТЕРИАЛЬНЫМ
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ
(ПЕНСИОНЕРОВ), ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ
МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ПООЩРЕНИЕМ ЧЛЕНОВ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ
(ПЕНСИОНЕРОВ), ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - комиссия), является коллегиальным органом, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

2. Деятельность комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных условий для получателей субсидии на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность комиссии составляет не менее 7 человек.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

5. В состав комиссии могут входить представители Управления, депутаты Красноярского городского Совета депутатов, представители ГРБС, представители некоммерческих организаций, не являющиеся получателями субсидии, а также не входящие в их органы управления, представители общественности.

6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Управления - председателем комиссии не позднее даты начала приема заявок.

7. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство комиссией осуществляет его заместитель. Председатель комиссии назначает дату и время проведения заседаний комиссии, предлагает повестку дня заседания комиссии.

8. Комиссия осуществляет следующие функции:

определяет соответствие Совета ветеранов, подавшего заявку, [пунктам 4, 7](#) Положения о порядке предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - Положение), соответствие заявки и приложенных к ней документов [пунктам 5, 10](#) Положения, на основании чего принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке и приложенных к ней документах.

9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний комиссии;

руководит работой комиссии;

предлагает повестку дня заседаний комиссии.

10. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

направляет заявки и документы, необходимые для получения субсидии, членам комиссии;

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

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов комиссии;

осуществляет хранение документов, связанных с проведением заседаний комиссии.

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

Приложение 4
к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с содержанием и материальным
обеспечением местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
предоставлением адресной
помощи членам местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
поощрением членов местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА
И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕФЕРЕНЦИЙ В ФОРМЕ
СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С СОДЕРЖАНИЕМ И МАТЕРИАЛЬНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ МЕСТНЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ), ПООЩРЕНИЕМ ЧЛЕНОВ
МЕСТНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВETERANОВ (ПЕНСИОНЕРОВ),
ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - комиссия по проведению проверки), является коллегиальным органом, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

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

3. Численность комиссии по проведению проверки составляет не менее 5 человек. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляет ее председатель.

4. В состав комиссии по проведению проверки входят представители Управления, управления делами администрации города. Состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом руководителя Управления - председателя комиссии по проведению проверки не позднее 5 календарных дней до начала проведения проверки.

5. Хранение актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в управлении делами администрации города.
