

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 июня 2021 г. N 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

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 27.10.2022 N 937,
от 04.10.2023 N 753, от 15.08.2024 N 781, от 28.08.2025 N 691,
от 27.03.2026 N 224)

В целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, и их участия в реализации социальных проектов, в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [Постановлением](#) администрации города от 24.01.2024 N 34 "О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации", руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярск, постановляю: (преамбула в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 15.08.2024 N 781)

1. Утвердить [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, согласно приложению.

1.1. Установить, что в 2022 году при предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Постановлением, применяются условия, определенные [пунктом 2](#) Постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 N 590 "О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году".

Действие [абзаца третьего пункта 14](#) приложения к Постановлению приостановить до 01.01.2023.
(п. 1.1 введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 27.10.2022 N 937)

2. Признать утратившими силу:

[Постановление](#) администрации города от 14.03.2013 N 119 "О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с проведением мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа";

[пункт 5](#) Постановления администрации города от 26.08.2013 N 422 "О внесении изменений в правовые акты города";

[Постановление](#) администрации города от 20.02.2014 N 76 "О внесении изменения в Постановление администрации города от 14.03.2013 N 119";

[пункт 1](#) Постановления администрации города от 03.10.2014 N 629 "О внесении изменений в правовые акты города";

[пункт 2](#) Постановления администрации города от 21.07.2015 N 467 "О внесении изменений в правовые акты города";

[Постановление](#) администрации города от 29.12.2015 N 851 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 14.03.2013 N 119";

[пункт 2](#) Постановления администрации города от 04.05.2016 N 256 "О внесении изменений в правовые акты города";

[Постановление](#) администрации города от 27.02.2018 N 120 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 14.03.2013 N 119";

[пункт 4](#) Постановления администрации города от 24.04.2018 N 277 "О внесении изменений в правовые акты города";

[пункт 2](#) Постановления администрации города от 15.01.2020 N 6 "О внесении изменений в правовые акты города".

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

**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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 28.08.2025 N 691,
от 27.03.2026 N 224)

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 городского округа город Красноярск Красноярского края (далее - бюджет города) на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы "Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске".
(п. 3 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

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 N 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до ГРБС. (п. 7 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

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 освоённые 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 заявку;
 - 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 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;

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 на основании иных правовых актов города Красноярск на цели, установленные настоящим Положением; (в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города; (в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 Красноярск 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 имеется у Управления 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 государственных 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 предоставления 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 в организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

4) сведения из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

5) сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

6) сведения об отсутствии у участника отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или о непревышении ее размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации;

7) сведения из реестра Федеральной налоговой службы дисквалифицированных лиц;

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

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

Документы и (или) сведения, указанные в [подпунктах 1 - 9](#) настоящего пункта, приобщаются к соответствующей заявке.

Документы и (или) сведения, указанные в [подпунктах 1 - 9](#) настоящего пункта, СОНКО вправе представить по собственной инициативе.

(п. 22 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

23. Для участия в отборе СОНКО формирует заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС "Электронный бюджет" и представления в ГИИС "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка включает:

1) сведения о заявителе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС "Электронный бюджет";

2) календарный [план](#) проведения мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - календарный план) и смету расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - смета расходов), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

4) копии учредительных документов;

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

6) 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.

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

При подаче заявки участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.
(п. 23 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

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, неустановленных 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

25. Датой представления участником отбора заявки считается дата подписания СОНКО заявки, определенной [пунктом 23](#) настоящего Положения, с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС "Электронный бюджет".

Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе в ГИИС "Электронный бюджет" до окончания срока приема

заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.
(п. 25 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

26. Возврат заявки на доработку Управлением не осуществляется.
(п. 26 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 их требованиям, предусмотренным [пунктами 23, 24](#) настоящего Положения, с учетом срока их поступления от более раннего к более позднему в соответствии с [пунктом 25](#) настоящего Положения.

Порядок ранжирования поступивших и рассмотренных заявок определяется исходя из очередности их поступления.
(п. 30 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 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 календарного дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

40. Размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии на проведение мероприятия (ий), не может превышать 61857,00 рубля в год.

41. Предоставление субсидий получателям субсидии осуществляется на основании договоров о предоставлении субсидий, заключенных в ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности заключения договоров о предоставлении субсидий в ГИИС "Электронный бюджет").
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

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 осуществляет заключение договоров с получателями субсидии в ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в течение 30 календарных дней с даты размещения Приказа на едином портале, официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока проведения мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, установленных заявками победителей отбора.

Управление не позднее 20 календарных дней с даты размещения Приказа на едином портале, официальном сайте администрации города размещает в ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) проект договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа и направляет получателю субсидии письменное уведомление о заключении договора о предоставлении субсидии в ГИИС "Электронный бюджет" (с указанием срока подписания) по адресу электронной почты, указанному в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 календарных дней, следующих за днем размещения проекта договора в форме электронного документа в ГИИС "Электронный бюджет", осуществляет подписание проекта договора в ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

Управление в течение 5 календарных дней, следующих за днем подписания проекта договора получателем субсидии, подписывает проект договора в ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности размещения проекта договора о предоставлении субсидии в ГИИС "Электронный бюджет" Управление в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет получателю субсидии вместе с уведомлением о заключении договора о предоставлении субсидии проект договора о предоставлении субсидии (с указанием срока подписания) по адресу электронной почты, указанному в заявке.

Получатель субсидии в течение срока, указанного в уведомлении о заключении договора о предоставлении субсидии, подписывает два экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии, скрепляет их печатью (при наличии) и возвращает два экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии на бумажном носителе в Управление.

Управление в течение 5 календарных дней с даты получения подписанного проекта договора о предоставлении субсидии от получателя субсидии подписывает два экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии на бумажном носителе и один экземпляр передает получателю субсидии.

В случае отсутствия технической возможности подписания размещенного проекта договора о предоставлении субсидии в ГИИС "Электронный бюджет" получателем субсидии договор о предоставлении субсидии подписывается получателем субсидии на бумажном носителе в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, и передается Управлению на бумажном носителе.

Управление в течение 5 календарных дней с даты получения подписанного проекта договора о предоставлении субсидии от получателя субсидии подписывает два экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии на бумажном носителе и один экземпляр передает получателю субсидии.

(п. 42 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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

При уклонении получателя субсидии от заключения договора о предоставлении субсидии договор заключается с участником отбора, имеющим следующий порядковый номер по результатам ранжирования поступивших и рассмотренных заявок, которому в течение 7 календарных дней после истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Управление направляет на электронную почту СОНКО или вручает через нарочного уполномоченному лицу, действующему от имени СОНКО, уведомление о необходимости заключить договор о предоставлении субсидии с указанием срока его заключения.

(п. 43 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 финансовое 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 проведение мероприятия (ий) для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Характеристиками результата являются:

1) количество мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья - не менее одного мероприятия (для каждого получателя субсидии);

2) количество участников, охваченных мероприятием (ями), - не менее 10 человек (для каждого получателя субсидии).

Значения характеристик результата на даты, предусмотренные абзацем первым пункта 52 настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

(п. 47 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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).

Абзацы восьмой - десятый утратили силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224.

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

Отчетность предоставляется через ГИИС "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности предоставления отчетности в ГИИС "Электронный бюджет" отчетность предоставляется в Управление на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подготовленным в произвольной форме. (абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 результатов предоставления субсидии осуществляется Управлением от имени ГРБС и Департаментом финансов в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, и регламентом взаимодействия органов администрации города при проведении мониторинга, утвержденным правовым актом города Красноярск.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

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 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.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

67. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, обязаны возвратить средства субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в бюджет города в установленный требованием срок, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, в случае установления факта:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.03.2026 N 224)

- 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 вернуть 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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 27.03.2026 N 224)

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

N п/п	Наименование мероприятия	Краткое описание мероприятия	Количество участников мероприятия	Место и время проведения
1				
2				

Должность руководителя СОНКО

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

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

N п/п	Наименование мероприятия, к которому будут относиться расходы в соответствии с календарным планом	Перечень необходимых расходов	Количество участников мероприятия, чел.	Затраты на одного участника, руб.	Расчет стоимости	Сумма необходимых средств по мероприятию, руб.
1						
2						
3						
Итого						

Должность руководителя СОНКО

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

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.
