



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2024

№ 781

О внесении изменений  
в постановление администрации  
города от 16.06.2021 № 420

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

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

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«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 № 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 № 34 «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска, ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

2) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Исполняющий обязанности  
Главы города

В.Н. Войцеховский

Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от 16.06.2021 № 420

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – субсидия), в текущем финансовом году, в том числе результаты их предоставления; порядок проведения отбора получателей субсидии; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, 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:

участник отбора – СОНКО, подавшая заявку на предоставление 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 – мероприятия, мероприятие), и документацию, необходимую для участия в отборе (далее – заявки (-а)),

соответствующую требованиям настоящего Положения;

запрос предложений (далее – отбор) – конкурентный способ проведения отбора получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии;

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

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

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

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

Субсидия предоставляется СОНКО, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на основании приказа руководителя управления социальной защиты населения администрации города (далее – Управление; организатор отбора) о предоставлении субсидии СОНКО по итогам проведения отбора (далее – Приказ) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Для участия в отборе принимаются заявки, разработанные по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Проведение мероприятий может осуществляться в онлайн- и офлайн-форматах.

Мероприятия должны быть проведены в текущем календарном году.

8. Информация о субсидии размещается департаментом финансов администрации города (далее – Департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на основании информации, предоставленной Управлением.

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. Информация о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»)) и на официальном сайте администрации города Красноярск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее – официальный сайт) во вкладке «Поддержка СО НКО».

Способом проведения отбора является запрос предложений.

10. Управление от имени ГРБС осуществляет следующие полномочия:

- 1) объявляет отбор;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе;
- 3) обеспечивает работу комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении 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 – комиссия);
- 4) организывает размещение информации о проведении отбора, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города, а также осуществляет передачу информации Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 5) организывает рассмотрение заявок на участие в отборе;
- 6) проводит проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 15, 16 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в отборе;
- 8) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок участников отбора по основаниям, предусмотренным в пункте 25 настоящего Положения, путем издания Приказа

Управления;

9) заключает с СОНКО, прошедшими отбор, договор о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – договор о предоставлении субсидии), от имени ГРБС;

10) организывает проведение проверок соблюдения СОНКО условий и порядка предоставления субсидии;

11) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 71 настоящего Положения.

11. Муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» (далее – МКУ) осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет прием и регистрацию заявок для участия в отборе от СОНКО;

2) обеспечивает передачу поступивших заявок в Управление;

3) консультирует СОНКО по вопросам предоставления субсидии.

12. Отбор проводится ежегодно в порядке, установленном настоящим Положением.

Цель отбора: выявление и поддержка СОНКО, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, и их участие в проведении мероприятий.

В случае выделения дополнительных ассигнований на цели проведения отбора, а также в случае если по результатам проведения отбора имеются неосвоенные в текущем финансовом году ассигнования, организатор отбора проводит дополнительный отбор (далее – дополнительный отбор), в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

13. Объявление о проведении отбора, дополнительного отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте администрации города не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 30 августа года предоставления субсидии и включает:

1) сроки проведения отбора;

2) дату начала подачи и дату окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления, необходимые для подачи заявок;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунк-

том 50 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 в соответствии с пунктами 15, 16 настоящего Положения и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Положения;

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

8) порядок подачи участниками отбора заявок, требования к их форме и содержанию в соответствии с пунктами 17, 20 настоящего Положения, которые включают в том числе 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 отбором;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 22–34, 37–40 настоящего Положения;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок оценки заявок, включающий критерии, по которым определяется получатель субсидии, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки рассмотрения заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой получателям отбора, а также предельное количество получателей субсидии;

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

16) срок, в течение которого СОНКО, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, должны подписать договор о предоставлении субсидии;

17) условия признания СОНКО, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии, уклонившейся от заключения договора о предоставлении субсидии;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте администрации города, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

14. Управление предоставляет разъяснения по вопросу проведения отбора и положений объявления о проведении отбора до окончания срока приема заявок.

15. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на день подачи заявки на участие в отборе:

участник отбора 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;

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

участник отбора 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;



участник отбора не получает средства из бюджета города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

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

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Красноярском, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением (за исключением случаев, установленных администрацией города);

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

участник отбора должен осуществлять виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

16. Участниками отбора не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

религиозные организации;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии.

17. Мероприятия, проводимые за счет средств субсидии, должны соответствовать одному или нескольким направлениям:

проведение СОНКО социально значимых мероприятий для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в связи с Международным днем инвалидов;

оказание социальной помощи, социальной поддержки инвалидам, а также детям-инвалидам в связи с Международным днем инвалидов;

организация и проведение мероприятий по социально-культурной, спортивной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в связи с Международным днем инвалидов;

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

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

18. Одна СОНКО имеет право на получение субсидии не чаще одного раза в текущем финансовом году.

19. Заявка представляется СОНКО в МКУ непосредственно или направляется по почте. МКУ регистрирует заявку не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем ее поступления.

20. Для участия в отборе СОНКО представляет следующие документы:

1) заявку установленной формы на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Заявка должна содержать:

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

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

смету расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, содержащую подробный расчет затрат (с указанием затрат на одного участника мероприятия, количества

приобретаемых товаров/услуг, общего количества затрат по каждому мероприятию) (далее – смета расходов);

2) копии учредительных документов;

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

4) 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;

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

6) справку, подтверждающую неполучение средств из бюджета города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением, на основании иных правовых актов города, в произвольной форме, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным им лицом.

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

СОНКО несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

21. Поданная на участие в отборе заявка передается МКУ в Управление не позднее двух календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации.

22. Заявка не позднее 15 календарных дней со дня, следующего за днем ее приема, проверяется Управлением на достоверность изложенной в ней информации, соответствие участника отбора и заявки требованиям, установленным пунктами 15–17, 20 настоящего Положения, а также на предмет полноты перечня представляемых СОНКО документов (сведений) путем направления запросов следующих документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в организации, в распоряжении которых они находятся:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписки 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) выписки 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) выписки из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

5) выписки из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

6) сведений Федеральной налоговой службы об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или справки Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@;

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

Указанные документы (сведения) участники отбора вправе представить самостоятельно.

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

23. Внесение изменений и доработок в заявку допускается путем включения в ее состав дополнительно представленной информации (в том числе документов) в срок не превышающий 10 календарных дней со дня, следующего за днем ее приема.

24. Заявка на участие в отборе может быть отозвана до проведения заседания комиссии путем направления в МКУ соответствующего обращения.

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

Заявка возвращается Управлением СОНКО не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего обращения о ее возврате, способом, указанным в обращении.

25. Управление отклоняет поступившую заявку и отказывает

в предоставлении субсидии в случаях:

несоответствия участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 15, 16 настоящего Положения;

непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов, предусмотренных настоящим Положением, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

повторного обращения СОНКО за получением субсидии, если в отношении указанной СОНКО в текущем финансовом году уже было принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением;

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

Решение Управления об отклонении заявки и причина (-ы) ее отклонения указываются в протоколе подведения итогов отбора и в Приказе.

26. Не может являться основанием для отклонения к участию в отборе наличие в заявке опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

27. Для рассмотрения заявок участников отбора формируется комиссия.

Комиссия формируется и осуществляет деятельность в соответствии с Положением согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Персональный состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом руководителя Управления в срок, предусмотренный пунктом 6 приложения 2 к настоящему Положению.

28. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки, определяет получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе

рассмотрения заявок и проведения отбора, и принимает меры по их разрешению;

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке.

29. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний комиссии;

руководит работой комиссии;

предлагает повестку дня заседаний комиссии.

30. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

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

ведет протоколы подведения итогов отбора;

на основании экспертных заключений членов комиссии формирует рейтинг заявок СОНКО;

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

осуществляет хранение поданных заявок.

31. Секретарь комиссии формирует рейтинг поступивших заявок СОНКО, участвующих в отборе, путем присвоения им порядковых номеров исходя из даты подачи заявок (далее – рейтинг). На заседании комиссия рассматривает заявки в порядке рейтинга.

32. Заявки, допущенные к участию в отборе и рейтинг, сформированный в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящего Положения, направляются секретарем комиссии в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 22 настоящего Положения, членам комиссии для рассмотрения.

33. На заседании комиссии, которое проводится не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем направления заявок и рейтинга СОНКО членам комиссии, комиссия рассматривает представленные СОНКО заявки, отбирает получателей субсидии и определяет размер субсидии.

34. Комиссия рассматривает и отбирает заявки по следующим критериям:

проведение не менее одного мероприятия;

соответствие мероприятия либо мероприятий требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения;

обоснованность бюджета заявленных мероприятий (соответствие объема расходов целям мероприятия (-ий) и планируемых результатов).

35. При отсутствии поступивших заявок либо при наличии остатка Управление объявляет повторный отбор.

При проведении повторного отбора объявление о проведении

такого отбора размещается не позднее 30 сентября года предоставления субсидии с соблюдением требований пункта 13 настоящего Положения.

В случае проведения повторного отбора последний должен быть проведен не позднее одного месяца с даты принятия решения комиссией о проведении повторного отбора.

36. Отбор признается несостоявшимся если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отмена отбора не предусмотрена.

37. Субсидия по решению комиссии выделяется в запрашиваемом размере в соответствии с представленной сметой расходов, с учетом ограничений, установленных в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

38. В случае если комиссией установлено, что расходы, необходимые для проведения мероприятий, на которые будет предоставлена субсидия, меньше запрашиваемой СОНКО в заявке суммы, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в меньшем размере.

39. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в областях науки, техники, искусства, ремесла, комиссия приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов.

40. На итоговом заседании комиссии ведется протокол подведения итогов отбора, 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).

41. Протокол подведения итогов отбора подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на ее заседании, и хранится в Управлении в течение трех лет.

По результатам работы комиссии Управлением издается Приказ в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

42. Протокол подведения итогов отбора размещается Управлением на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте администрации города не позднее 14 календарных дней с даты, следующей за днем издания Приказа Управления, и включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были

отклонены Управлением, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность рассмотрения заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев рассмотрения заявок участников отбора, принятое на основании результатов рассмотрения указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров рейтинга;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

43. С СОНКО, прошедшими отбор, на основании Приказа Управления заключается договор о предоставлении субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

44. Размер субсидии предоставляемой одной СОНКО на проведение мероприятия (-ий) не может превышать 61 857,00 рубля в год.

45. Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с СОНКО, прошедшими отбор, в течение 30 календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока проведения мероприятия (-ий), установленного заявками СОНКО.

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

46. Если в течение установленного пунктом 45 настоящего Положения срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине СОНКО, субсидия не предоставляется, СОНКО считается уклонившейся от заключения договора о предоставлении субсидии.

При уклонении СОНКО, прошедшей отбор, от заключения договора о предоставлении субсидии, договор заключается с СОНКО, имеющей наибольший порядковый номер в рейтинге, но не прошедшей отбор по основанию, изложенному в абзаце восьмом пункта 25 настоящего Положения.

47. 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.

48. 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 неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

49. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, являются согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС, предоставляющим субсидии, соблюдения порядка и условий 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 субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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.

50. Планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать целям предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристики результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристики результата):

результаты предоставления субсидии: проведение не менее одного мероприятия (для каждой СОНКО);

характеристики результата:

1) количество участников, охваченных одним мероприятием: не менее 10 человек (плановый показатель для одной СОНКО);

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

Значения характеристик результата на дату, предусмотренную абзацем первым пункта 57 настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

51. 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.

52. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет СОНКО, 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.

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

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

55. СОНКО 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 53 настоящего Положения.

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

56. При осуществлении действий по организации и проведению мероприятий СОНКО один раз в квартал до 2-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет промежуточные отчеты, предусмотренные абзацами вторым – четвертым пункта 57 настоящего Положения.

57. По итогам проведения мероприятий СОНКО представляет в Управление с сопроводительным письмом не позднее 14 календарных дней с даты проведения мероприятий согласно договору о предоставлении субсидии, но не позднее 10 декабря текущего года итоговую отчетность:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов. К указанному отчету СОНКО прилагает фото-, видео- и другие презентационные материалы по проведению мероприятий на электронном носителе;

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, произведенных в рамках проведения мероприятий по форме, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются 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.

58. 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 рамках проведения мероприятий;  
первичных учетных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в рамках проведения мероприятий;  
платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях проведения мероприятий.

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

60. Управление имеет право на получение информации о ходе организации и проведения на любой стадии. Представители Управления имеют право посещать мероприятия, проводимые за счет средств субсидии.

61. СОНКО, являющаяся получателем субсидии, обязана в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе организации и проведения мероприятия представить Управлению запрашиваемую информацию.

62. Проведение проверки представленной отчетности осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – комиссия по проведению проверки).

Комиссия по проведению проверки формируется и осуществляет деятельность в соответствии с Положением согласно приложению 3 к настоящему Положению.

63. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока представления отчетности, предусмотренного пунктом 56, абзацем первым пункта 57 настоящего Положения, не позднее 5 календарных дней до начала проверки.

64. Дата начала и окончания проведения проверки доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информационного сообщения Управлением на официальном сайте администрации города не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки.

65. Срок проведения проверки комиссией по проведению проверки не превышает 10 календарных дней.

66. 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 СОНКО;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, а именно о соблюдении СОНКО порядка и условий предоставления субсидии;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя СОНКО или уполномоченного представителя;
- 8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

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

68. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю СОНКО 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.

69. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, СОНКО вправе в течение трех 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.

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

71. ГРБС осуществляет в отношении получателя 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.

Мониторинг достижения значений 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 ГРБС и Департаментом финансов в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

72. 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 субсидии 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 получателю субсидии акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном пунктом 68 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

73. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет города в качестве меры ответственности за нарушение условий предоставления субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, факта следующих нарушений получателем субсидии, 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 кратно неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии либо пропорционально недостиженным значениям результатов предоставления субсидии.

74. Срок возврата субсидии и средств, полученных на основании

договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет города – 5 календарных дней с даты получения СОНКО письменного требования о возврате (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

75. Получатель субсидии имеет право возвратить остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения срока, указанного в пункте 74 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 Управлении.

76. В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный пунктом 74 настоящего Положения, ГРБС в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, обращается в суд в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

---

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

Заполняется на фирменном бланке  
некоммерческой организации

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю управления  
социальной защиты населения  
администрации города,  
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 субсидию в целях финансового обеспечения  
затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц  
с ограниченными возможностями здоровья, в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью, рублей)



Средства субсидии необходимы на проведение мероприятий (-я) по направлениям (в соответствии с п. 17 Положения): \_\_\_\_\_

(указать характер мероприятия (-ий))

Информация о заявителе:

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Приложения (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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, согласен.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии прошу направить (нужное отметить):

в электронной форме (в случае подачи заявки в электронной форме);

на бумажном носителе по почте.

Должность руководителя  
социально ориентированной  
некоммерческой организации \_\_\_\_\_

(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)

Оформляется с отдельного листа

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными  
возможностями здоровья

№ п/п	Наименование мероприятия	Краткое описание мероприятия	Количество участников мероприятия	Место и время проведения	Срок исполнения
1					
2					

Должность руководителя  
социально ориентированной  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Оформляется с отдельного листа

**СМЕТА РАСХОДОВ,  
связанных с проведением мероприятий для инвалидов,  
лиц с ограниченными возможностями здоровья**

№ 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  
социально ориентированной  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_ (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 рассмотрению заявок о предоставлении 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

1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по рассмотрению заявок о предоставлении 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 – комиссия), 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 конкурентных условий 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, департамента социального развития администрации города, депутаты Красноярского городского Совета депутатов, представители ГРБС, представители СОНКО, не являющиеся участниками отбора, а также не входящие в их органы управления, представители общественности.

6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Управления – председателя комиссии не позднее чем за 5 календарных дней до даты заседания комиссии.

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

---

Приложение 3  
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 порядка  
и условий предоставления субсидий в целях финансового обеспечения  
затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов,  
лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – комиссия по проведению проверки) является коллегиальным совещательным органом по проверке соблюдения порядка и условий предоставления субсидии 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 – Управление).

2. Деятельность комиссии по проведению проверки осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной 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, управления делами администрации города (далее – Управление делами). Состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом руководителя Управления – председателя комиссии по проведению проверки не позднее 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 заседаний комиссии по проведению проверки, предлагает повестку дня заседания комиссии по проведению проверки.

6. Полный пакет документов, предусмотренных пунктом 57 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 актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении делами.».

---