

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___»_____ 2024

№ _____

О внесении изменения в постановление администрации города от
11.06.2021 № 412

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

1. Внести изменение в постановление администрации города от 11.06.2021 № 412 «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 по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми» (далее – Постановление), изложив приложение к постановлению 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.

Глава города

В.А. Логинов

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 по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми

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 по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми (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:

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

заявка – документы, предоставленные СОНКО в соответствии с требованиями пунктов 22-23 настоящего Положения;

участник отбора - СОНКО, подавшая заявку на участие в отборе на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми соответствующую требованиям настоящего Положения;

получатели субсидии – СОНКО - 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 по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми (далее – мероприятия(е), 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 получателям субсидии на проведение мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

Субсидия предоставляется получателям субсидии на основании договора о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми (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. 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. Способ проведения отбора – запрос предложений (проведение отбора получателей субсидий, исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий).

10. 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) организывает размещение информации о проведении отбора, а также осуществляет передачу информации о субсидии Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 5) организывает рассмотрение заявок на участие в отборе;
- 6) проводит проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 7) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок участников отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 30 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) организывает проведение проверок соблюдения получателями 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 58 настоящего Положения.

11. Цель отбора: выявление и поддержка СОНКО и их участие в

проведении мероприятий.

12. 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 СОНКО осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

13. Объявление о проведении отбора размещается Управлением на едином портале и в сети Интернет 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» в срок, не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 30 июня года предоставления субсидии.

Управление также 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 неосвоенные 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 включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок 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;
- 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;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии, по которым определяется получатель субсидии;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора, требования к их форме и содержанию в соответствии с пунктами 22-23 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 заявок участников отбора в соответствии с пунктами 29-32 настоящего Положения, предусматривающие порядок рассмотрения заявок, 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;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила

распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать минимальный, максимальный размер субсидии, предоставляемой получателям отбора, а также предельное количество получателей субсидии;

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

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

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

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте.

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 субсидий не допускается;

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

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

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

17. Управление в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты завершения подачи заявки 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 (получатель субсидии - на дату подписания 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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из

бюджета города Красноярска на основании иных правовых актов города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением;

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

7) участник отбора должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке;

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

9) участник отбора не является физическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления и их структурным подразделением, государственным и муниципальным учреждением, политической партией, религиозной организацией, коммерческой организацией, государственной корпорацией или компанией, общественным объединением, не являющимся юридическим лицом.

19. Заявки участников отбора отбираются по следующим критериям:

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

организация и проведение героико-патриотических, культурных, просветительских, спортивных мероприятий для ветеранов войны, ветеранов труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, пенсионеров, ветеранов боевых действий, членов семей военнослужащих, погибших при исполнении служебных обязанностей, направленных на удовлетворение интеллектуальных, познавательных потребностей таких граждан, обеспечивающих социальную поддержку данных категорий населения;

организация и проведение мероприятий по социально-культурной реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, направленной на их интеграцию в общество;

организация мероприятий по занятости и отдыху детей, находящихся в социально опасном положении;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику насилия в семье.

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

3) обоснованность сметы расходов заявленных мероприятий - предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий, указанных в

смете расходов и отсутствуют расходы, которые не связаны с заявленными мероприятиями. Все расходы целесообразны, реалистичны.

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

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

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Положения, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных 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, определенными пунктом 18 настоящего Положения, производится путем проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Для проверки участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством сети Интернет, осуществляет проверку сведений (информации) о соблюдении участником отбора:

1) требования, установленного подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения, путем направления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия;

2) требований, установленных подпунктами 2-3 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому

мониторингу в сети Интернет по адресу: www.fedsfm.ru, с распечаткой сведений, оформленных скриншотами экрана монитора;

3) требования, установленного подпунктом 4 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу: www.minjust.gov.ru, с распечаткой сведений, оформленных скриншотом экрана монитора;

4) требований, установленных подпунктами 5-6 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации из реестров, находящихся в распоряжении администрации города Красноярска, а также путем направления запросов в органы администрации города в порядке межведомственного взаимодействия;

5) требований, установленных подпунктами 7-9 пункта 18 настоящего Положения путем получения распечатки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной в сети Интернет по адресу: www.egrul.nalog.ru, а также с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу: www.minjust.gov.ru, с распечаткой сведений, оформленных скриншотом экрана монитора.

Документы, подтверждающие указанные сведения (информацию) участники отбора вправе представить самостоятельно.

Документы и (или) сведения (информация), указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, приобщаются к соответствующей заявке.

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

Заявка включает:

1) заявление, установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Положению, которое должно содержать:

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

календарный план проведения мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной

ситуации, семей с детьми 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 (далее – календарный план);

смету расходов на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми, содержащую подробный расчет затрат (с указанием затрат на одного участника мероприятия, количеством приобретаемых товаров/услуг, общее количество затрат по каждому мероприятию) (далее - смета расходов).

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

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;

3) копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

1) соответствовать критериям, установленным в пункте 19 настоящего Положения;

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

3) поддаваться прочтению;

4) 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.

24. Датой представления участником отбора заявки считается день присвоения заявке, подписанной электронной подписью участника отбора, регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

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

26. Возврат заявки на доработку Управлением не осуществляется.

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 заявки, СОНКО направляет заявку, в которую внесены изменения, в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Положения.

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

28. 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 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Срок рассмотрения заявок участников отбора, принятие решения о предоставлении им субсидии и размере предоставляемой им субсидии не превышает 20 календарных дней с даты, следующей за датой размещения протокола вскрытия заявок.

Заявки рассматриваются Управлением с учетом соответствия их критериям, указанным в пункте 19 настоящего Положения и срока их поступления от более раннего к более позднему, с учетом присвоенных

заявкам регистрационных номеров в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

Порядок ранжирования поступивших и рассмотренных заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

30. Управление отклоняет поступившую заявку в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения;

2) несоответствия заявки участника отбора критериям, установленным пунктом 19 настоящего Положения;

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

4) непредставления (представление не в полном объеме) документов в составе заявки, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения;

5) недостоверности информации, содержащейся в заявке, представленной 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 участником отбора за получением субсидии, если в отношении указанного участника отбора 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 (далее – КГСД) о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

31. Субсидия по результату рассмотрения заявок выделяется в запрашиваемом размере в соответствии с представленной сметой расходов, с учетом очередности поступления заявок, а также ограничений, установленных подпунктом 8 пункта 30 и пункта 32 настоящего Положения.

32. 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 отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет».

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) последовательность рассмотрения заявок, принятые на основании результатов рассмотрения заявок решения;
- 5) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размеры предоставляемой им субсидии.

34. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале, также на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

36. На основании протокола подведения итогов отбора Управление издает Приказ о предоставлении субсидии участникам отбора, прошедшим отбор и признанным получателями субсидии, (далее – Приказ) в течение 10 календарных дней с даты формирования протокола подведения итогов отбора, который размещается на едином портале, также на официальном сайте не позднее 3-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

Приказ должен содержать размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, прошедшим отбор, а также информацию об отклонении заявок иных участников отбора, о причинах принятия такого решения в отношении каждого участника отбора, заявка

которого была отклонена.

37. С получателями субсидии, прошедшими отбор, на основании Приказа Управления заключается договор 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 30 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 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

40. Размер субсидии предоставляемой каждому получателю субсидии на проведение мероприятия(ий) составляет 300,00 тыс. рублей в год.

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

Управление на дату заключения договора о предоставлении субсидии проводит проверку получателей субсидии, в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 21 настоящего Положения на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения.

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

1) несоответствие получателя субсидии, требованиям, установленным в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения;

2) несоответствие представленных заявок, требованиям, определенным пунктами 22-23 настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) документов в составе заявки;

3) установление факта недостоверности информации, предоставленной получателем субсидии.

В случае выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии, Управление в течение 15 календарных дней со дня выявления основания(ий) для отказа в предоставлении субсидии принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о

чем уведомляет получателя субсидии путем размещения уведомления на едином портале и официальном сайте администрации города.

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

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

43. Если в течение установленного абзацем первым пункта 42 настоящего Положения срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине 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 получателем субсидии, имеющим следующий порядковый номер по результатам ранжирования, но не прошедший отбор по основанию, изложенному в абзаце восьмом пункта 30 настоящего Положения.

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

45. При реорганизации получателя 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 получателя 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.

46. 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 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.

47. Результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата). Результат предоставления субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов):

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 одно мероприятие: не более 300,00 тыс. рублей.

Значения характеристик результата на дату, предусмотренную абзацем третьим пункта 53 настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

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

49. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателей 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. Предоставленная субсидия должна быть использована на цели и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

Предоставленная субсидия не может быть использована на выплату заработной платы.

Расходование средств субсидий осуществляется получателями субсидии поэтапно в течение года согласно представленной смете расходов и календарному плану проведения мероприятий либо разовым порядком, если субсидия предоставляется на проведение получателем субсидии одного мероприятия.

Если получатель субсидии изменяет срок (дату) проведения мероприятия на иной срок (на иную дату проведения), установленный календарным планом, он должен письменно уведомить об этом Управление в срок не позднее 5 календарных дней:

до наступления срока (даты) проведения мероприятия, указанного в календарном плане - если срок (дата) проведения мероприятия изменен на более поздний срок (дату);

до срока (даты) проведения мероприятия – если фактический срок (дата) проведения мероприятия ранее срока (даты), указанного в календарном плане.

Управление должно согласовать изменение срока (даты) проведения мероприятия не позднее 3 календарных дней до

наступления сроков (даты), указанных в абзацах четвертом-пятом настоящего пункта, путем проставления визы руководителя Управления (уполномоченного им лица), содержащего надпись «Согласовано» с указанием наименования должности, даты, подписи и и ее руководителя Управления (уполномоченного им лица) на письменном уведомлении получателя субсидии об изменении срока (даты) проведения мероприятия. Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в таких случаях не требуется. Уведомление об изменении срока (даты) проведение мероприятия хранится в Управлении.

Управление информирует получателя субсидии о согласовании изменения срока (даты) проведения мероприятия по электронной почте, указанной получателем субсидии в заявке или в договоре о предоставлении субсидии в срок не позднее 1 календарного дня следующего за днем согласования указанного в настоящем пункте уведомления.

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

52. Получатель субсидии имеет право неоднократно перераспределить средства между всеми 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 50 настоящего Положения. Смета расходов является приложением к договору о предоставлении субсидии.

Если получатель субсидии осуществляет перераспределение средств субсидии в учетом требований абзаца первого настоящего пункта, он должен письменно уведомить об этом Управление в срок не позднее срока сдачи итоговой отчетности, предусмотренной абзацем третьим пункта 53 настоящего Положения.

Управление должно согласовать перераспределение средств субсидии в срок не позднее даты начала проверки получателями субсидии соблюдения порядка и условий предоставления субсидии путем проставления визы руководителя Управления (уполномоченного им лица), содержащего надпись «Согласовано» с указанием наименования должности, даты, подписи и ее расшифровки на письменном уведомлении получателя субсидии о перераспределении средств субсидии. Заключение дополнительного соглашения к договору

о предоставлении субсидии в таких случаях не требуется. Уведомление о перераспределении средств субсидии хранится в Управлении.

Управление информирует получателя субсидии о согласовании перераспределения средств субсидии по электронной почте, указанной получателем субсидии в заявке или в договоре о предоставлении субсидии в срок не позднее 1 календарного дня следующего за днем согласования указанного в настоящем пункте уведомления.

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

53. Получатель субсидии:

ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам реализации мероприятий не позднее 10 декабря года, в котором предоставлена субсидия, предоставляет в Управление:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата по форме согласно типовой форме Договора, утвержденной Департаментом финансов. К указанному отчету получатель субсидии прилагает списки участников мероприятия(ий), фото-, видео- и другие презентационные материалы по реализации мероприятий на электронном носителе;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно типовой форме Договора, утвержденной Департаментом финансов;

3) отчет об исполнении сметы расходов, произведенных в рамках организации и проведения мероприятий 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 поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в рамках проведения мероприятий;

унифицированных форм первичных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в проведения мероприятий; при отсутствии типового аналога применяют самостоятельно разработанные формы документов, отвечающие требованиям статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях организации и проведения мероприятий.

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

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

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

54. Получатели субсидии хранят в течение 5 лет оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках проведения мероприятий за счет средств субсидии.

55. 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.

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

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

57. Органы муниципального финансового контроля города Красноярск осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего

мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС и Департаментом финансов в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

59. Проведение проверки представленной отчетности осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми (далее - комиссия по проведению проверки).

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

60. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока предоставления отчетности, предусмотренного пунктом 53 настоящего Положения, в срок не позднее 5 календарных дней до начала проверки.

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

62. Срок проведения проверки комиссией по проведению проверки не превышает 10 календарных дней со дня, следующего за днем подачи получателем отчетности и документов, указанных в пункте 53 настоящего Положения.

Срок принятия отчетности не превышает 10 календарных дней со дня, следующего за днем подачи получателем отчетности.

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

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии по проведению проверки;
- 3) полное наименование получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, а именно о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом

проверки руководителя получателя субсидии или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

64. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

65. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, 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.

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

67. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля нецелевого использования средств субсидии, использования средств субсидии не в полном объеме, нарушения условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии, 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 65 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

68. Получатель субсидии и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, обязаны возвратить средства субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на лицевой счет ГРБС в течение 5 календарных дней с даты получения от ГРБС соответствующего письменного требования, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, в случае установления факта:

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

- 5) недостижения значений результатов предоставления субсидии;

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

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

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

70. Получатель субсидии имеет право вернуть остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения срока, указанного пункте 69 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.

71. В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный пунктом 69 настоящего Положения, юридическое управление администрации города на основании документов, переданных Управлением и Управлением делами, в течение 40 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, от имени ГРБС 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
по поддержке ветеранов, пенсионеров,
граждан, находящихся в трудной
жизненной ситуации, семей с детьми

Заполняется на фирменном бланке
некоммерческой организации

Исх. N _____ от _____

Руководителю управления
социальной защиты населения

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми, в размере

(сумма цифрами и прописью, рублей)

Полное наименование СОНКО	
Адрес юридического лица СОНКО/адрес фактического местонахождения	
Дата регистрации в ЕГРЮЛ	

ОГРН СОНКО	
ИНН/КПП СОНКО	
Руководитель СОНКО (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	
Контакты	телефон: E-mail:
Виды деятельности, соответствующие положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	(указать в точном соответствии с Уставом)
Направление(я) мероприятий(я)	(указываются все направления мероприятий, планируемых к проведению в соответствии с пп.1 п. 19 Положения)
Банковские реквизиты, на которые следует осуществлять перечисление средств субсидии	

Приложения (опись представленных документов):

1.

_____;

2.

_____;

3.

_____.

Всего приложений на ___ листах.

Настоящим подтверждаю, что:

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале

которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

СОНКО не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

СОНКО не получает средства из бюджета города Красноярска на основании иных правовых актов города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением;

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

СОНКО зарегистрирована в установленном законом порядке;

СОНКО осуществляет один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

СОНКО не является физическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления и их структурным подразделением, государственным и муниципальным учреждением, политической партией, религиозной организацией, коммерческой организацией, государственной корпорацией или компанией, общественным объединением, не являющимся юридическим лицом.

Достоверность информации, представленной в составе

заявки, поданной на участие в отборе, подтверждаю.

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

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

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
СОНКО

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Оформляется с отдельного листа

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми

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

Должность руководителя
СОНКО

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Оформляется с отдельного листа

СМЕТА РАСХОДОВ,
связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов,
пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации,
семей с детьми

№ 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
М.П.

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению
о порядке определения объема и

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми

Положение о комиссии по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми (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, субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением мероприятий по поддержке ветеранов, пенсионеров, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей с детьми, 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, 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.