
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 мая 2023 г. N 321

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 14.05.2024 N 420)

В целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с [п. 2 ст. 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 [N 135-ФЗ](#) "О защите конкуренции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [Постановлением](#) администрации города от 24.01.2024 N 34 "О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации", руководствуясь [ст. 41, 58, 59](#) Устава города Красноярска, постановляю: (преамбула в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 14.05.2024 N 420)

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

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

Глава города
В.А.ЛОГИНОВ

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 14.05.2024 N 420)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - субсидия), в том числе результаты их предоставления, порядок определения соответствия получателя субсидии и поданной им заявки и документов на получение субсидии требованиям настоящего Положения; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в Бюджетном [кодексе](#) Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

местные общественные организации ветеранов (пенсионеров) - Советы ветеранов города Красноярска (далее - Советы ветеранов), установленные [пунктом 5](#) настоящего Положения, являющиеся получателями субсидии;

получатель субсидии - Совет ветеранов, предусмотренный [пунктом 5](#) настоящего Положения, подавший [заявку](#) на получение муниципальной преференции в форме субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и документы, необходимые для получения субсидии, установленные [пунктом 16](#) настоящего Положения (далее - заявка (и)), в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии путем издания приказа управления социальной защиты населения администрации города (далее - Управление) о предоставлении субсидии (далее - Приказ) в соответствии с условиями настоящего Положения.

3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью, 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. Получателями субсидии в рамках настоящего Положения являются Советы ветеранов в

соответствии с решением о бюджете, подавшие заявки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в отношении которых издан Приказ Управления:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

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

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

8. Информация о субсидии 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 Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее - официальный сайт) во вкладке "Поддержка СО НКО".

9. ГРБС наделяет Управление следующими полномочиями:

1) устанавливать сроки приема заявок;

2) объявлять начало приема заявок и предоставлять разъяснения по положениям объявления;

3) обеспечивать работу комиссии по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью (далее - Комиссия);

4) организовывать размещение информации о субсидии, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города, а также осуществлять передачу информации Департаменту финансов для размещения на едином портале;

5) организовывать рассмотрение заявок;

6) проводить проверку Советов ветеранов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 14](#) настоящего Положения, и осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

7) обеспечивать сохранность поданных заявок;

8) принимать решение о предоставлении субсидии Советам ветеранов;

9) заключать с получателями субсидии договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС;

10) организовывать проведение проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

10. Муниципальное казенное учреждение "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска" (далее - МКУ) осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет прием и регистрацию заявок от Советов ветеранов;

2) обеспечивает передачу поступивших заявок в Управление;

3) консультирует Советы ветеранов по вопросам предоставления субсидии.

11. Предоставление субсидии осуществляется ежегодно в порядке, установленном настоящим Положением.

12. Объявление о начале приема заявок (далее - объявление) размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и официальном сайте администрации города не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 1 июля года предоставления субсидии и включает:

1) сроки приема заявок;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

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

4) результаты, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в соответствии с [пунктом 45](#) настоящего Положения;

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о субсидии;

6) требования к Советам ветеранов в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего Положения и требования к перечню документов, представляемых Советами ветеранов для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) перечень Советов ветеранов, которые признаются получателями субсидии, и критерии, по которым определяется получатель субсидии;

8) порядок подачи заявок, требования к их форме и содержанию в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Положения, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Совете ветеранов, о подаваемой им заявке, иной информации о Совете ветеранов, связанной с предоставлением субсидии;

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

10) правила рассмотрения заявок Советов ветеранов в соответствии с [пунктами 18 - 36](#) настоящего Положения;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок рассмотрения заявок, включающий критерии, по которым определяется получатель субсидии, необходимую для представления Советом ветеранов 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 между получателями субсидии, правила распределения субсидии, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, а также предельное количество получателей субсидии;

15) порядок предоставления Советам ветеранов разъяснений по вопросам предоставления субсидии, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии;

17) условия признания Совета ветеранов, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

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

13. Управление предоставляет разъяснения по положениям объявления до окончания срока приема заявок.

14. Требования, которым должен соответствовать Совет ветеранов на день подачи заявки:

Совет ветеранов 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;

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

Совет ветеранов 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;

Совет ветеранов 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;

Совет ветеранов не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у Совета ветеранов 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);

Совет ветеранов не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Совету ветеранов другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Совета ветеранов не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Совет ветеранов должен осуществлять в интересах жителей города Красноярска на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные [пунктом 1 статьи 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

15. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, направленных на следующие статьи расходов:

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

16. Для получения субсидии Совет ветеранов представляет в МКУ [заявку](#), содержащую смету расходов по одной или нескольким статьям расходов, указанным в [пункте 15](#) настоящего Положения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- 1) копий учредительных документов;
- 2) справки о наличии банковского счета, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- 3) справки о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- 4) копии документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Совета ветеранов;
- 5) справки, подтверждающей непополнение средств из бюджета города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением, на основании иных правовых актов города, в произвольной форме, подписанной 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.

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и на официальном сайте администрации города информации о Совете ветеранов, о подаваемой Советом ветеранов заявке, иной информации о Совете ветеранов, связанной с предоставлением субсидии.

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

18. Поданная заявка передается МКУ в Управление секретарю Комиссии не позднее двух календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации.

19. Заявка не позднее 15 календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации, проверяется Управлением на достоверность изложенной в ней информации, соответствие Совета ветеранов требованиям, установленным [пунктами 14, 15](#) настоящего Положения, на предмет полноты перечня предоставляемых Советами ветеранов документов (сведений).

Совет ветеранов несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в

представленных документах.

20. Для проверки сведений, содержащихся в [заявке](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также для проверки Совета ветеранов на соответствие критериям и требованиям, установленным [пунктом 14](#) настоящего Положения, Управление не позднее пяти календарных дней с даты, следующей за днем поступления заявки от МКУ, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

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

5) выписку из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенного на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

6) выписку из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

7) сведения Федеральной налоговой службы об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или [справку](#) Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@;

8) сведения об отсутствии задолженности по возврату в бюджет города Красноярск полученные от органов администрации города.

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

Указанные документы (сведения) Советы ветеранов вправе представить самостоятельно.

21. Внесение изменений и доработок в заявку допускается путем включения в ее состав дополнительно представленной информации (в том числе документов) до передачи заявки на рассмотрение Комиссии.

22. Заявка может быть отозвана Советом ветеранов до передачи ее на рассмотрение в Комиссию 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 Совету ветеранов не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего обращения о ее возврате, способом, указанным в обращении.

23. Управление отклоняет поступившую заявку и отказывает в предоставлении субсидии в случаях:

несоответствия Совета ветеранов требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 14, 15](#) настоящего Положения;

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

несоответствия представленных Советами ветеранов заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных настоящим Положением;

недостовренности информации, содержащейся в документах, представленных Советом ветеранов в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Положением требованиям;

подачи Советом ветеранов заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Решение Управления об отклонении заявки и причине (ах) ее отклонения указываются в Протоколе.

24. Не может являться основанием для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии наличие в заявке опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

25. Для рассмотрения заявок Советов ветеранов 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 Управления в срок, предусмотренный [пунктом 6](#) приложения 2 к настоящему Положению.

26. Комиссия осуществляет следующие функции:

принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе рассмотрения заявок, и принимает меры по их разрешению;

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке.

27. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;

руководит работой Комиссии;

предлагает повестку дня заседаний Комиссии.

28. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

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

ведет Протокол;

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

осуществляет хранение поданных заявок.

29. Заявка направляется секретарем Комиссии в срок, предусмотренный [абзацем первым пункта 19](#) настоящего Положения, членам Комиссии.

30. Управление организует заседание Комиссии, которое должно состояться не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем направления членам Комиссии заявки.

31. На заседании Комиссии члены Комиссии рассматривают представленные заявки и приложенные к ним документы и определяют получателей субсидии размер предоставляемой субсидии.

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

33. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

34. Субсидия предоставляется от имени администрации города Красноярск управлением на основании поданной Советом ветеранов заявки при соблюдении условий предоставления субсидии:

соответствие Совета ветеранов требованиям [пункта 14](#) настоящего Положения;

достоверность представленной Советом ветеранов информации;

направления затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным [пунктом 15](#) настоящего Положения.

35. На заседании Комиссии ведется Протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов Комиссии и приглашенных лиц, тема (ы) заседания, принятое (ые) решение (я).

36. Протокол 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.

37. Протокол размещается управлением на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и 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;

информацию о Советах ветеранов, заявки которых были рассмотрены;

информацию о Советах ветеранов, заявки которых были отклонены управлением, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность рассмотрения заявок, принятое на основании результатов рассмотрения заявок решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

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

38. С Советами ветеранов, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии на основании Приказа управления, заключается договор о предоставлении субсидии.

39. Размер муниципальных преференций местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров) определяется в объеме запланированных затрат, связанных с содержанием и материальным обеспечением местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), предоставлением адресной помощи членам местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), поощрением членов местных общественных организаций ветеранов (пенсионеров), издательской деятельностью, на основании документов, подтверждающих запланированные затраты ([смета](#) расходов в составе заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города.

Субсидия перечисляется получателям субсидии единовременным платежом.

40. Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателями субсидии, в течение 30 календарных дней с даты размещения Протокола на официальном сайте администрации города.

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

41. Если в течение установленного [абзацем первым пункта 40](#) настоящего Положения срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, получатель субсидии считается уклонившейся от заключения договора о предоставлении субсидии.

42. 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.

43. 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 организации, 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 неисполненного остатка субсидии в бюджет города.

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

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 и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии; 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.

45. 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: осуществление Советом ветеранов расходов в рамках не менее одной статьи расходов из статей расходов, предусмотренных в [пункте 15](#) настоящего Положения;

характеристики результата:

1) количество договоров, заключенных по направлениям, указанным в [пункте 15](#) настоящего Положения, - не менее одного договора (плановый показатель);

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

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

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

Результаты предоставления субсидии и их характеристики, предусмотренные настоящим пунктом, определяются для каждого получателя субсидии по одной или нескольким статьям расходов, предусмотренным [пунктом 15](#) настоящего Положения, и указанным получателем субсидии в смете расходов, являющейся частью заявки.

Значения характеристик результата на дату, предусмотренную [абзацем первым пункта 52](#) настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

46. 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.

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

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

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

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

50. Получатель субсидии имеет право перераспределить средства субсидии между статьями расходов в пределах не более 10 процентов от суммы по запланированной статье расходов, с которой предполагается перемещение средств.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ, ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

51. Получатель субсидии один раз в квартал до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет промежуточные отчеты, предусмотренные [абзацами вторым - четвертым пункта 52](#) настоящего Положения.

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

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

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 по форме, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии.

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

Отчеты, предусмотренные абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, передаются Управлением не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем их поступления от получателя субсидии, в Управление делами с сопроводительным письмом и документами, предусмотренными пунктом 53 настоящего Положения, для осуществления проверки.

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

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

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

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

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

иных документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии.

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

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

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

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

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

58. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока представления отчетности, предусмотренного пунктом 51, абзацем первым пункта 52 настоящего Положения, не позднее 10 календарных дней до начала проверки.

59. Проверка осуществляется комиссией по проведению проверки не позднее 17 декабря текущего года. Даты начала и окончания проведения проверки доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения Управлением на официальном сайте администрации города не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки.

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

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

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии по проведению проверки;
- 3) полное наименование получателя субсидии;

4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии;

5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

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

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

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

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

63. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в Управлении.

64. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получатель субсидии 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.

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

66. 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.

67. 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 63](#) настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

68. Получатель субсидии имеет право вернуть остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения срока, указанного [пункте 70](#) настоящего Положения, предварительно письменно уведомив Управление о намерении возврата средств субсидии, уточнив реквизиты для возврата денежных средств в Управлении.

69. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет города в качестве меры

ответственности за нарушение условий и порядка 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 пропорционально неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии либо пропорционально недостиженным значениям результатов предоставления субсидии.

70. 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).

71. В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный [пунктом 70](#) настоящего Положения, ГРБС в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1
к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с содержанием и материальным
обеспечением местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
предоставлением адресной
помощи членам местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
поощрением членов местных
общественных организаций
ветеранов (пенсионеров),
издательской деятельностью

Заполняется на фирменном бланке
некоммерческой организации

Исх. N _____ от _____

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

о предоставлении субсидий

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

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

_____ (наименование юридического лица)

_____ (адрес местонахождения)

_____ (номер контактного телефона,
факс, e-mail)

ЗАЯВКА
о предоставлении субсидии

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

(указать одно или несколько направлений в соответствии с [пунктом 15](#) Положения)
в размере _____

_____ (сумма цифрами и прописью, рублей)

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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и на официальном сайте администрации города информации как о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии, согласен.

Должность руководителя
(уполномоченного лица)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

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

--	--	--	--

Расписка-уведомление

Заявка и документы юридического лица _____.

Регистрационный номер заявки _____.

Документы принял:

_____ (дата) _____ (И.О. Фамилия специалиста) _____ (подпись специалиста)

Оформляется с отдельного листа

Смета расходов

_____ (наименование юридического лица)

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

N п/п	Направление расходов	Сумма, руб.
1	Содержание и материальное обеспечение Советов ветеранов	
1.1	Приобретение основных средств	
1.2	Приобретение расходных материалов, оплата услуг сторонних организаций (специалистов)	
2	Предоставление адресной материальной помощи членам Совета ветеранов	
3	Поощрение членов Совета ветеранов	
4	Издательские (типографские) услуги	
Итого		

Приложение 2
к Положению
о порядке предоставления
муниципальных преференций
в форме субсидий на финансовое
обеспечение затрат, связанных

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

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

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

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

3. Численность конкурсной 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 некоммерческих организаций, не являющиеся получателями субсидии, 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.

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

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

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

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

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

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. 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.

7. Хранение актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении делами.

