



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2023

№ 532

Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные

организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения 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 общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения (далее – субсидия), в том числе достигнутые результаты их предоставления; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске» (далее – муниципальная программа).

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

4. Получателями субсидии в рамках настоящего Положения являются общественные организации инвалидов города, имеющие регистра-

цию в городе Красноярске (далее – организации инвалидов либо получатели субсидии) в соответствии с решением о бюджете:

1) Красноярская краевая организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых»;

2) Красноярское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»;

3) Красноярская региональная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

4) Железнодорожная районная общественная организация Всероссийского общества инвалидов г. Красноярска;

5) Местная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) Кировского района города Красноярска;

6) Местная Организация Общероссийской Общественной Организации «Всероссийское Общество Инвалидов» (ВОИ) Ленинского района г. Красноярска;

7) Местная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) Октябрьского района г. Красноярска;

8) Местная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) Свердловского района г. Красноярска;

9) Местная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) Советского района г. Красноярска;

10) Местная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) Центрального района г. Красноярска;

11) Местное отделение Красноярской краевой общественной организации инвалидов Союз «Чернобыль» г. Красноярск.

5. Предоставление субсидии каждой организации инвалидов производится на основании документов, подтверждающих произведенные затраты, понесенные в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, в целях:

возмещения произведенных затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположена общественная организация инвалидов (далее – возмещение произведенных затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества);

возмещения части произведенных затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые нежилые помещения, а именно: затрат на тепловую энергию, холодную, горячую воду, электрическую энергию, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (далее – возмещение части произведенных затрат на оплату коммунальных услуг).

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

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Требования, которым должна соответствовать организация инвалидов на день подачи заявки на получение муниципальной преференции в форме субсидии (далее – заявка):

у организации инвалидов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

организация инвалидов не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся организацией инвалидов, претендующей на получение субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации инвалидов не введена процедура банкротства, деятельность организации инвалидов не приостановлена порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

организация инвалидов не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация инвалидов не должна получать средства из бюджета города Красноярска на основании иных правовых актов города на цели, установленные настоящим Положением;

организация инвалидов должна осуществлять на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

соответствие получателя субсидии требованиям пунктов 4, 7 настоящего Положения;

достоверность представленной получателем субсидии информации;

направления затрат, на которые предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения.

9. Информация о датах начала и окончания приема заявок размещается на официальном сайте администрации города Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее – официальный сайт) во вкладке «Поддержка СО НКО».

Прием заявки и документов для получения субсидии осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр предоставления

мер социальной поддержки жителей города Красноярска» (далее – МКУ).

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

10. Для получения субсидии организации инвалидов предоставляют в МКУ для возмещения затрат на цели, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, произведенных в 2022 году – в срок не позднее 1 октября 2023 года; в последующие годы – не позднее 1 марта текущего года за год, предшествующий году предоставления субсидии, заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) справки (копии справки) о наличии банковского счета, на который предполагается перечисление субсидии, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;
- 3) справки (копии справки) о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;
- 4) копии документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;
- 5) копии договоров с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями на оказание коммунальных услуг, услуг по капитальному ремонту, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены организации инвалидов, со всеми изменениями и дополнениями к ним (в том числе в случае смены наименования ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций);
- 6) копии документов, подтверждающих фактическое оказание коммунальных услуг, услуг по капитальному ремонту, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены организации инвалидов (акты, счета-фактуры, универсально-передаточный документ);
- 7) копии платежных документов, подтверждающих оплату получателем субсидии коммунальных услуг, оказанных ресурсоснабжающей организацией, услуг по капитальному ремонту, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены организации инвалидов, оказанных обслуживающей организацией в период возмещения (платежные поручения,

кассовые чеки, выданные ресурсоснабжающей либо обслуживающей организацией, чеки платежных терминалов);

8) копии актов сверок расчетов между получателем субсидии и ресурсоснабжающей либо обслуживающей организацией за оказанные коммунальные услуги, услуги по капитальному ремонту, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены организации инвалидов, за возмещаемый период отдельно по каждому виду оказанных услуг.

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальном сайте администрации города информации о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии.

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

Организация инвалидов несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных документах.

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

12. Поданные организациями инвалидов заявки с приложенными к ним документами, необходимыми для получения субсидии, передаются в Управление секретарю комиссии по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения и проведению проверок по факту их предоставления (далее – комиссия) не позднее 3 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и приложенных к ней документов, в МКУ.

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

14. Для проверки организации инвалидов и представленной ей в заявке и приложенных к ней документах информации на соответствие требованиям пунктов 4, 7 настоящего Положения Управление не позднее 3 календарных дней, следующих за днем передачи МКУ заявки



организации инвалидов и приложенных к ней документов, необходимых для получения субсидии, в Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях следующие документы (сведения, содержащиеся в них):

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

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

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

5) сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве.

Указанные документы, сведения заявитель вправе представить самостоятельно.

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

16. На заседаниях комиссия рассматривает представленную организацией инвалидов заявку и приложенные к ней документы, на основании которых рекомендует предоставить субсидию получателю субсидии в определенном комиссией размере либо при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, рекомендует отказать в предоставлении субсидии.

Факт несоответствия организации инвалидов требованиям, установленным пунктами 4, 7 настоящего Положения, и недостоверности информации, изложенной в представленных ей документах, устанавливается на основании ответов на межведомственные запросы, а также с учетом сведений, размещенных на официальных сайтах в открытом доступе сети Интернет.

17. При возникновении у комиссии в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в областях бухгалтер-

ского учета, юриспруденции, техники и т.д. комиссия приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов.

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

19. Протокол заседания комиссии с указанием получателя субсидии и размера предоставляемой субсидии подписывается председателем комиссии (или лицом, исполняющим его обязанности), секретарем комиссии не позднее 3 календарных дней, следующих за днем заседания комиссии, и хранится в Управлении в течение трех лет.

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

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных организацией инвалидов заявки и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие организации инвалидов требованиям и условиям, предусмотренным пунктами 4, 7 Положения;

несоответствие заявленных расходов целям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения;

истребование организацией инвалидов субсидии в размере, превышающем размер, указанный в пункте 27 настоящего Положения;

подача заявок по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 10 настоящего Положения;

предоставление заявки и документов, необходимых для получения субсидии, содержащих описки, опечатки, орфографические и арифметические ошибки.

22. Управление на основании протокола заседания комиссии издает приказ за подписью руководителя Управления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 5 календарных дней с даты заседания комиссии.

23. Управление не позднее 5 календарных дней, следующих за днем издания приказа руководителя Управления о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии, по электронной почте, адрес которой указан в заявке, уведомляет организации инвалидов о принятом решении.

24. Управление размещает на официальном сайте не позднее 14 календарных дней с даты издания приказа руководителя Управления

информацию о результатах рассмотрения заявки организации инвалидов и приложенных к ней документов, необходимых для получения субсидии. Информация включает следующие сведения:

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

информацию об организациях инвалидов, заявки и приложенные к ним документы которых были рассмотрены;

информация об организациях инвалидов, заявки которых были отклонены, с указанием причин и оснований отклонения;

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

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

26. Заявка на получение субсидии может быть отозвана организацией инвалидов до передачи ее секретарю комиссии путем направления в МКУ соответствующего письменного обращения.

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

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

27. Размер муниципальных преференций общественным организациям инвалидов в городе Красноярске определяется на основании документов, подтверждающих произведенные затраты, понесенные ими в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города.

Возмещение произведенных затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества осуществляется в размере 100% от указанных затрат.

Разница между предельным объемом бюджетных ассигнований и произведенными затратами на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества, подлежащими возмещению на основании абзаца четвертого настоящего пункта, направляется на возмещение части произведенных затрат на оплату коммунальных услуг, но не более 50% от указанных затрат.

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

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

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

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

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

30. С получателем субсидии заключается договор о предоставлении субсидии.

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

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

31. Договор о предоставлении субсидии подлежит регистрации в управлении делами администрации города (далее – Управление делами) не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата регистрации договора о предоставлении субсидии в Управлении делами.

32. Договор о предоставлении субсидии должен содержать требование о включении в договор о предоставлении субсидии в случае

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

33. 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 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.

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

35. Достигнутые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальной программы, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее – характеристики): отсутствие у получателя субсидии задолженности за коммунальные услуги и услуги по ремонту и содержанию за год, предшествующий году предоставления субсидии.

36. Заявка на финансирование с договором о предоставлении субсидии направляется Управлением в Управление делами не позднее двух календарных дней с даты регистрации договора о предоставлении субсидии в Управлении делами.

37. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, не позднее 14-го календарного дня с даты, следующей за днем регистрации договора о предоставлении субсидии в Управлении делами.

38. Предоставленная субсидия должна быть использована на цели, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

### III. Требования к отчетности

39. Получатель субсидии в срок не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года получения субсидии предоставляет в Управление отчет о достижении результатов предоставления субсидии и характеристик по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов (далее – отчет).

Отчет предоставляется на бумажном и электронном носителе.

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

40. К отчету получатель субсидии прикладывает документы (заверенные копии документов), подтверждающие отсутствие у получателя субсидии задолженности за услуги по капитальному ремонту, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, за коммунальные услуги за занимаемые ими нежилые помещения.

41. Расходование средств субсидии согласно договору о предоставлении субсидии должно осуществляться в соответствии с требованиями по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

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

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

#### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

44. ГРБС осуществляют в отношении получателей субсидии проверку порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части подтверждения достигнутого результата предоставления субсидии.

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

45. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по полу-

чению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

46. Проведение проверки осуществляется комиссией не позднее 30 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

47. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления и доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения Управлением на официальном сайте администрации города не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки.

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

49. Комиссия составляет акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии;
- 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.

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

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

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

52. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получатель субсидии вправе в течение

3 календарных дней с даты получения акта проверки представить Управлению в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

53. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, нецелевого использования средств субсидии, нарушения условий договора о предоставлении субсидии, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, недостижения результатов предоставления получателем субсидии, Управление готовит и направляет получателю субсидии в течение 10 календарных дней с даты вручения ему акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном пунктом 51 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

Срок возврата субсидии в бюджет города – 5 календарных дней с даты получения письменного требования о возврате (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

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

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

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

---



Приложение 1  
к Положению  
о порядке предоставления  
муниципальных преференций  
в форме субсидий общественным  
организациям инвалидов,  
осуществляющим деятельность  
на территории города Красноярска,  
на возмещение затрат на оплату  
взносов на капитальный ремонт,  
содержание и текущий ремонт  
общего имущества  
многоквартирного дома, нежилого  
здания, в которых расположены  
общественные организации  
инвалидов, части затрат на оплату  
коммунальных услуг  
за занимаемые ими нежилые  
помещения

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона,

факс, e-mail)

### ЗАЯВКА о предоставлении субсидии

Прошу предоставить муниципальную преференцию в форме субсидии общественным организациям инвалидов, осуществляющим

деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения в размере \_\_\_\_\_

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

Информация о заявителе:

ОГРН \_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_.

Приложение (опись представленных документов):

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_.

Всего приложений на \_\_\_ листах.

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

Должность руководителя  
(уполномоченного лица) \_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

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

---

Расписка-уведомление

Заявка и документы юридического лица \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_.

Документы принял:

---

(дата)

---

(Ф.И.О. специалиста)

---

(подпись специалиста)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке предоставления  
муниципальных преференций  
в форме субсидий общественным  
организациям инвалидов,  
осуществляющим деятельность  
на территории города Красноярска,  
на возмещение затрат на оплату  
взносов на капитальный ремонт,  
содержание и текущий ремонт  
общего имущества  
многоквартирного дома, нежилого  
здания, в которых расположены  
общественные организации  
инвалидов, части затрат на оплату  
коммунальных услуг  
за занимаемые ими нежилые  
помещения

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения и проведению проверок по факту их предоставления

1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения и проведению проверок по факту их предоставления (далее – комиссия) является коллегиальным органом, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее – Управление).

2. Деятельность комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных условий для получателей субсидии, определенных Положением

о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление муниципальных преференций в форме субсидий общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность на территории города Красноярска, на возмещение затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены общественные организации инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ими нежилые помещения и проведению проверок по факту их предоставления на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность комиссии составляет не менее 7 человек.

4. В состав комиссии входят представители Управления, управления делами администрации города, а также представители муниципальных учреждений и иных организаций по согласованию.

5. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Управления – председателем комиссии не позднее 20 января года, в котором предоставляется субсидия, а в 2023 году – до 20 октября.

6. 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 по проведению проверки.

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленную организацией инвалидов заявку и приложенные к ней документы, на основании которых рекомендует предоставить субсидию получателю субсидии в определенном комиссией размере либо при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, рекомендует отказать в предоставлении субсидии;

осуществляет проверку получателя субсидии, документов, установленных пунктами 39, 40 Положения, в соответствии с разделом IV Положения;

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

8. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

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

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

ведет протоколы заседаний комиссии;

обеспечивает составление акта проверки и направление его получателю субсидии;

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

осуществляет хранение документов, связанных с проведением заседаний комиссии.

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

10. Хранение заявок, всех представленных документов, протоколов заседания комиссии, актов проверок осуществляется в течение трех лет в Управлении.

---