



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024

№ 874

О внесении изменений  
в постановление администрации  
города от 24.07.2023 № 532

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования правовых актов администрации города, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 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» следующие изменения:

1) в преамбуле постановления слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782

«Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

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

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

В.А. Логинов

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

«Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от 24.07.2023 № 532

## 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 (далее – субсидия) 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 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:

общественные организации инвалидов, осуществляющие деятельность на территории города Красноярска, – общественные организации инвалидов, имеющие регистрацию в городе Красноярске (далее – орга-

низации инвалидов), определенные пунктом 5 настоящего Положения, являющиеся получателями субсидии;

получатели субсидии – организации инвалидов, определенные пунктом 5 настоящего Положения, в соответствии с решением Красноярского городского Совета депутатов (далее – КГСД) о бюджете города, подавшие заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и документы, необходимые для получения субсидии, установленные пунктом 15 настоящего Положения (далее – заявка (и)), в отношении которых принято решение о соответствии получателей субсидии, их заявок требованиям, целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, путем издания приказа управления социальной защиты населения администрации города (далее – Управление) о предоставлении субсидии (далее – Приказ) в соответствии с условиями настоящего Положения.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат организациям инвалидов, указанным в пункте 5 настоящего Положения, 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 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 организации инвалидов в соответствии с решением КГСД о бюджете города, подавшие заявки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в отношении которых Управлением принято решение о соответствии получателей субсидии и их заявок требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением:

1) Красноярская краевая организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское 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.

6. Способ предоставления субсидии – возмещение 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 датах начала подачи и окончания приема заявок размещается 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» не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 1 октября года предоставления субсидии.

9. Управление от имени ГРБС осуществляет следующие полномочия:

- 1) устанавливает сроки приема заявок;
- 2) размещает информацию о датах начала подачи и окончании приема заявок и предоставляет разъяснения по вопросам предоставления субсидии;
- 3) обеспечивает работу 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 (далее – Комиссия);
- 4) организывает размещение информации о субсидии, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города, а также осуществляет передачу информации Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 5) организывает рассмотрение заявок;
- 6) проводит проверку организаций инвалидов на соответствие требованиям, установленным пунктами 5, 13 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 7) обеспечивает сохранность поданных заявок;
- 8) принимает решение о соответствии или несоответствии организаций инвалидов, предоставленных ими заявок, требованиям, целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением;
- 9) заключает с получателями субсидии договор о предоставлении субсидии;
- 10) организывает проведение проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии;
- 11) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 57 настоящего Положения.

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

- 1) осуществляет прием и регистрацию заявок от организаций инвалидов;

- 2) обеспечивает передачу поступивших заявок в Управление;
- 3) консультирует организации инвалидов по вопросам предоставления субсидии.

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

12. Управление предоставляет разъяснения по вопросам предоставления субсидии до даты окончания приема заявок.

13. Требования, которым должна соответствовать организация инвалидов на день подачи заявки:

организация инвалидов 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;

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

организация инвалидов 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;

организация инвалидов не получает средства из бюджета города Красноярска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

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

у организации инвалидов 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);

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

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

14. Предоставление субсидии каждой организации инвалидов производится на основании документов, подтверждающих произведенные затраты, понесенные ею в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города: не более 150,00 тыс. рублей, в целях:

возмещения произведенных затрат на оплату взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположена 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: части 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).

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.

15. Для получения субсидии организация инвалидов представляет в МКУ заявку на возмещение расходов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 14 настоящего Положения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- 1) копии 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 организации инвалидов;
- 5) справки, подтверждающей неполучение 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;
- 6) копии договоров с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями на оказание коммунальных услуг, содержание и текущий ремонт 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);
- 7) копии документов, подтверждающих фактическое оказание коммунальных услуг, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, нежилого здания, в которых расположены организации инвалидов (акты, счета-фактуры, универсально-передаточный документ);
- 8) копии платежных документов, подтверждающих оплату получателем субсидии коммунальных услуг, оказанных ресурсоснабжающей организацией, взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт 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);

9) 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.

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 и на официальном сайте администрации города информации об организации инвалидов, о подаваемой организацией инвалидов заявке, иной информации об организации инвалидов, связанной с предоставлением субсидии.

16. Заявка представляется организацией инвалидов в МКУ непосредственно или направляется по почте. МКУ регистрирует заявку не позднее 3 календарных дней со дня, следующего за днем ее поступления.

17. Поданная заявка передается МКУ в Управление секретарю Комиссии не позднее 2 календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации.

18. Заявка не позднее 15 календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации, проверяется Управлением на достоверность изложенной в ней информации, соответствие организации инвалидов требованиям, установленным пунктами 5, 13 настоящего Положения, на предмет полноты перечня предоставляемых документов (сведений).

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

19. Для проверки сведений, содержащихся в заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также для проверки организации инвалидов на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 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 Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

6) 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@;

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

Указанные документы (сведения) организации инвалидов вправе представить самостоятельно. Предоставленные копии документов должны быть заверены печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации либо иного уполномоченного им лица.

20. 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.

21. Заявка может быть отозвана организацией инвалидов 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 3 календарных дней со дня, следующего за днем поступления обращения.

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

22. Управление отказывает в предоставлении субсидии в случаях: несоответствия представленных организациями инвалидов заявок и (или) документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установления факта недостоверности предоставленной организацией инвалидов информации, содержащейся в документах, представленных организацией инвалидов в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Положением требованиям;

несоответствия организации инвалидов требованиям, установленным в соответствии с пунктами 5 и (или) 13 настоящего Положения;

истребования организацией инвалидов субсидии в размере, превышающем размер, указанный в абзаце первом пункта 14 настоящего Положения;

подачи организацией инвалидов заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

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

Решение Управления об отказе в предоставлении субсидии и причине (ах) отказа указываются в протоколе подведения итогов рассмотрения заявок (далее – Протокол).

23. В случае отказа в предоставлении субсидии организация инвалидов вправе повторно подать заявку на получение субсидии после устранения оснований отказа в предоставлении субсидии в срок до даты окончания приема заявок, предусмотренной пунктом 8 настоящего Положения.

24. Для рассмотрения заявок организаций инвалидов формируется Комиссия.

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

25. Заявка направляется секретарем Комиссии в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 18 настоящего Положения, членам Комиссии.

26. Управление организует заседание Комиссии, которое должно состояться не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем направления членам Комиссии заявки.

27. На заседании Комиссии члены Комиссии рассматривают пред-

ставленные заявки и приложенные к ним документы и определяют размер предоставляемой субсидии.

28. Комиссия рассматривает заявки и определяет размер предоставляемой организациям инвалидов субсидии большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

29. Субсидия предоставляется на основании поданной организацией инвалидов заявки при соблюдении условий предоставления субсидии:

соответствие организации инвалидов требованиям пункта 13 настоящего Положения;

достоверность представленной организацией инвалидов информации;

направления затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 14 настоящего Положения.

30. На заседании Комиссии ведется Протокол. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании и хранится в Управлении в течение трех лет.

31. По результатам работы Комиссии на основании Протокола Комиссии Управлением издается Приказ в течение 5 календарных дней с даты подписания Протокола.

32. Протокол размещается Управлением на официальном сайте администрации города не позднее 14 календарных дней с даты, следующей за днем издания Приказа Управления, и включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об организациях инвалидов, заявки которых были рассмотрены;

информацию об организациях инвалидов, которым было отказано Управлением в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размеры предоставляемой им субсидии.

33. С организациями инвалидов, в отношении которых принято решение о соответствии получателей субсидии и их заявок требованиям, целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, на основании Приказа Управления заключается договор о предоставлении субсидии.

34. Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателями субсидии, в течение 30 календарных дней с даты, следующей за днем размещения Протокола на официаль-

ном 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.

Договор о предоставлении субсидии, а также дополнительные соглашения к договору о предоставлении субсидии подлежат регистрации в управлении делами администрации города (далее – Управление делами) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их подписания обеими сторонами.

Датой принятия решения о соответствии получателей субсидии и их заявок требованиям, целям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, является дата регистрации договора о предоставлении субсидии в Управлении делами.

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

36. 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.

37. 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 неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

38. Заключение договора о предоставлении субсидии между ГРБС

и получателем субсидии влечет согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Указанное условие подлежит включению в договор о предоставлении субсидии.

39. Результаты предоставления субсидии:

промежуточные результаты предоставления субсидии по состоянию на конец отчетного квартала года получения субсидии, – отсутствие либо наличие у получателя субсидии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, по оплате коммунальных услуг за год, предшествующий году предоставления субсидии (то есть за год, за который получателю субсидии предоставляется возмещение затрат);

итоговые результаты предоставления субсидии, подлежащие достижению по состоянию на 31 декабря года получения субсидии, – отсутствие у получателя субсидии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, по оплате коммунальных услуг за год, предшествующий году предоставления субсидии (то есть за год, за который получателю субсидии предоставляется возмещение затрат).

40. Заявка на финансирование с договором о предоставлении субсидии направляется Управлением в Управление делами не позднее двух рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

41. 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, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации договора о предоставлении субсидии в Управлении делами, являющимся днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется получателям субсидии единовременным платежом.

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

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

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

#### IV. Требования к предоставлению отчетности, об осуществлении

контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

44. Получатель субсидии предоставляет в Управление по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов, отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет):

промежуточные отчеты о достижении значений промежуточных результатов предоставления субсидии, предусмотренных абзацем вторым пункта 39 настоящего Положения, – один раз в квартал до 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

итоговый отчет о достижении значений итоговых результатов предоставления субсидии, предусмотренных абзацем третьим пункта 39 настоящего Положения, – не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года получения субсидии.

Отчет предоставляется на бумажном и электронном носителе по формам, предусмотренным в договоре о предоставлении субсидии.

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

45. К итоговому отчету получатель субсидии прикладывает документы (заверенные копии документов), подтверждающие отсутствие у получателя субсидии задолженности за год, предшествующий году предоставления субсидии (то есть за год, за который получателю субсидии предоставляется возмещение затрат), 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.

46. 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.

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

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

49. Проведение проверки представленной отчетности осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий 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 – комиссия по проведению проверки) не позднее 30 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии.

50. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока предоставления отчетности, предусмотренного пунктом 44 настоящего Положения, не позднее 10 календарных дней до начала проверки.

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

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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

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

57. ГРБС осуществляет в отношении получателей 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.

58. 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 ГРБС и органами муниципального финансового контроля, факта следующих нарушений получателем субсидии:

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

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

59. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, прове-

денных 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 значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии, Управление готовит и направляет получателю субсидии в течение 10 календарных дней с даты вручения получателю субсидии акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном пунктом 54 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

60. Срок возврата субсидии в бюджет города – 5 календарных дней с даты получения получателем субсидии письменного требования о возврате (но не позднее 30 мая года, в котором проводится проверка предоставленной отчетности).

61. В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный пунктом 60 настоящего Положения, ГРБС в течение 60 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, на основании документов, представленных Управлением и Управлением делами, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

---

Приложение 1  
к Положению  
о порядке 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

Заполняется на фирменном бланке организации

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона, факс, e-mail)

### ЗАЯВКА о предоставлении субсидии

Прошу предоставить муниципальную преференцию в форме субсидии общественной организации инвалидов, осуществляющей 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 котором расположена общественная организация инвалидов, части затрат на оплату коммунальных услуг за занимаемые ей нежилые помещения в размере \_\_\_\_\_.

(сумма цифрами и прописью, рублей)

Информация о заявителе:

Полное/сокращенное наименование организации: \_\_\_\_\_.

(в соответствии с учредительными документами)

ОГРН \_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_.

### 1. Описание представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Внести документы		
1	Заявка	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Всего приложений		на _____ листах

## 2. Расчет размера запрашиваемой субсидии

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (рублей) согласно представленным копиям документов, подтверждающим затраты	Копии документов с указанием № и даты
1			
2			
Всего заявлено (руб.)			

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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)

\_\_\_\_\_

(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

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 (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 входят представители Управления, а также по согласованию:

представители департамента социального развития администрации города;

депутаты Красноярского городского Совета депутатов;

представители структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений и иных организаций.

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

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает поданные заявки, определяет размер предоставляемой субсидии;

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

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

8. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство Комиссией осуществляет его заместитель.

9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

руководит работой Комиссии;

назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;

предлагает повестку дня заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

направляет заявки и документы, необходимые для получения субсидии, членам Комиссии для рассмотрения;

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

осуществляет хранение документов, связанных с проведением заседаний Комиссии;

ведет протокол подведения итогов рассмотрения заявок Комиссией (далее – Протокол);

осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии, предусмотренных Протоколом Комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов Комиссии.

11. 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.

12. Хранение заявок и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении.

---

Приложение 3  
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 проведению проверки соблюдения порядка и условий 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

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий 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 – 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 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 председатель комиссии по проведению проверки, заместитель председателя комиссии по проведению проверки, секретарь комиссии по проведению проверки и члены комиссии по проведению проверки.

5. 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.

6. Комиссия по проведению проверки осуществляет проверку документов, установленных пунктами 44, 45 настоящего Положения.

7. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя комиссии по проведению проверки руководство комиссией по проведению проверки осуществляет его заместитель.

8. Председатель комиссии по проведению проверки осуществляет следующие функции:

- руководит работой комиссии по проведению проверки;
- назначает дату начала и окончания проведения проверки.

9. Секретарь комиссии по проведению проверки осуществляет следующие функции:

- направляет документы, необходимые для проведения проверки членам комиссии по проведению проверки;

- информирует членов комиссии по проведению проверки о датах начала и окончания проведения проверки;

- обеспечивает составление актов проверки, подписание их членами комиссии по проведению проверки и направление их получателям субсидии;

- осуществляет хранение документов, связанных с проведением проверки;

- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии по проведению проверки, предусмотренных актом проверки, информирует о ходе их реализации председателя и членов комиссии по проведению проверки.

10. Решения комиссии по проведению проверки правомочны, если на них присутствует не менее  $2/3$  от установленного числа ее членов. В случае возникновения спорных вопросов, возникающих в результате проведения проверки, мнение председателя комиссии по проведению проверки при их разрешении является решающим.

11. Хранение актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении.»

---