

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2024

№ 716

О внесении изменения в постановление администрации города от 30.04.2014 № 239

В целях формирования условий для социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, и их участия в реализации социальных проектов, в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации города от 24.01.2024 № 34 «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации города от 30.04.2014 № 239 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости», разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярск» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города.

Приложение  
к Постановлению  
администрации города  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

«Приложение  
к Постановлению  
администрации города  
от 30 апреля 2014 г. № 239

Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее - субсидия), в текущем финансовом году, в том числе результаты их предоставления; порядок проведения отбора получателей субсидии; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

участник конкурса – СОНКО, подавшее заявку на участие в конкурсе, содержащую описание социального проекта по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей (далее – социальный проект), и конкурсную документацию, необходимую для участия в конкурсе (далее – заявки (а)), соответствующую требованиям настоящего Положения;

конкурсный отбор, конкурс – способ отбора социальных проектов, который проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);

социальный проект - мероприятия, объединенные по функциональным и финансовым признакам, ограниченные периодом времени, соответствующие учредительным документам СОНКО и направленные на решение конкретных задач, установленных требованиями конкурса в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения;

получатели субсидии - участники конкурсного отбора (далее – конкурса) социальных проектов, чьи социальные проекты признаны в соответствии с условиями конкурса победившими, и которым в соответствии с настоящим Положением предоставляется субсидия;

мероприятия социального проекта (далее - мероприятия) - мероприятия, направленные на поддержку граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей;

граждане старшего поколения – граждане в возрасте старше 55 лет;

члены семей граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

- 1) супруги;
- 2) дети независимо от возраста, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки (падчерицы);
- 3) дети, находящиеся под опекой, или на попечении, переданные на воспитание в приемную семью;
- 4) родители, не лишенные родительских прав или не ограниченные в родительских правах (усыновители), дедушки,

бабушки, полнородные и неполнородные братья и сестры;

5) лица, находящиеся под опекой или на попечении граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

3. Субсидия предоставляется получателям субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске».

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

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

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

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Для участия в конкурсе принимаются заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Проведение мероприятий социального проекта может осуществляться в онлайн и офлайн форматах.

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

финансов Российской Федерации, на основании информации, предоставленной Управлением.

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

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

Способом проведения отбора является конкурс.

10. Управление от имени ГРБС осуществляет следующие полномочия:

- 1) объявляет конкурс;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 4) организывает размещение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города, а также осуществляет передачу информации Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 5) организывает рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- 6) проводит проверку участников конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 15-16 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 8) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок участников конкурса по основаниям, предусмотренным в пункте 25 настоящего Положения путем издания Приказа Управления;
- 9) заключает с победителями конкурса договор о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего

поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей (далее - договор о предоставлении субсидии), от имени ГРБС;

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

11) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 73 настоящего Положения.

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

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

2) обеспечивает передачу поступивших заявок в Управление;

3) консультирует СОНКО по вопросам предоставления субсидии.

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

Цель конкурса: выявление и поддержка СОНКО, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, и их участие в реализации мероприятий социальных проектов.

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

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

1) сроки проведения конкурса;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

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

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом

51 настоящего Положения;

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

6) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктами 15, 16 настоящего Положения и требования к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Положения;

7) категории получателей субсидии и критерии оценки;

8) порядок подачи участниками конкурса заявок, требования к их форме и содержанию в соответствии с пунктами 17, 20 настоящего Положения, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом;

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

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 22 - 35, 38-41 настоящего Положения;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

16) срок, в течение которого победители конкурса должны подписать договор о предоставлении субсидии;

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

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

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

15. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на день подачи заявки на участие в конкурсе:

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

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

участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и



террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

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

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

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

16. Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

религиозные организации;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

17. К социальным проектам, представляемым на конкурс, предъявляются следующие требования:

социальные проекты должны преследовать общественные (некоммерческие) цели и не противоречить действующему законодательству Российской Федерации;

социальные проекты не должны поддерживать какую-либо политическую партию или кампанию, носить рекламный и иной коммерческий характер;

реализация социального проекта должна осуществляться для жителей города Красноярска;

социальные проекты СО НКО должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким направлениям:

1) для поддержки граждан старшего поколения:

организация мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование творчества пожилых людей, разнообразие их досуга, создание условий для развития их творческой деятельности, создание любительских объединений на основе общих увлечений, привлечение граждан старшего поколения к активному участию в культурной жизни города;

организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни среди людей старшего поколения, сохранение и укрепление их физического и психологического здоровья;

организация и проведение мероприятий гражданами старшего поколения по нравственному, гражданскому, патриотическому воспитанию молодежи;

организация и проведение мероприятий, направленных на туристско-рекреационную деятельность (спортивно-оздоровительные выезды; организация культурно-познавательных, экологических поездок; экскурсии; организация походов выходного дня);

организация и проведение мероприятий, направленных на развитие просветительской, информационной, консультационной и образовательной деятельности;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие духовных, исторических, культурных ценностей, развитие краеведческой и экологической деятельности;

2) для поддержки инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей:

социально-культурная реабилитация инвалидов (организация творческих конкурсов, фестивалей, ярмарок, выставок, экспозиций; организация и проведение культурно-массовых мероприятий,

посвященных знаменательным событиям и памятным датам; развитие художественного и народного промыслов и ремесел);

социальная реабилитация инвалидов методом рекреационного туризма (организация походов выходного дня; спортивно-оздоровительные выезды граждан; организация культурно-познавательных, экологических поездок; экскурсии);

спортивная реабилитация инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей (внедрение новых форм физкультурно-оздоровительной работы и пропаганды здорового образа жизни; организация активного отдыха и семейного досуга; развитие здорового образа жизни, сохранение и развитие физического и психоэмоционального здоровья; организация спортивных мероприятий; развитие и пропаганда адаптивного спорта);

социальная, психологическая адаптация детей и подростков (развитие механизмов социальной, психологической адаптации детей и подростков из малообеспеченных и многодетных семей, в том числе инвалидов, в обществе, семье и образовательных учреждениях; использование новых социальных технологий поддержки и адаптации многодетных и малообеспеченных семей, а также семей, имеющих ребенка-инвалида; профилактика беспризорности, бродяжничества детей и подростков из многодетных и малообеспеченных семей; реализация эффективных способов возвращения в социум детей группы риска из многодетных и малообеспеченных семей, вовлечение детей и подростков из многодетных и малообеспеченных семей в сферу творческой, спортивной и социальной активности; профилактика асоциальных проявлений в многодетных и малообеспеченных семьях);

организация и осуществление мероприятий по работе с семьями с детьми, молодежью (профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства; обучение специалистов, работающих с детьми-инвалидами; развитие позитивной жизненной стратегии семьи; улучшение положения социально незащищенных семей, развитие их духовно-нравственного потенциала);

3) для поддержки граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей:

организация и проведение мероприятий по социальной поддержке, в том числе помощь в социальной, психологической реабилитации и адаптации в обществе граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей;

организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

организация и проведение мероприятий гражданами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции по нравственному, гражданскому, патриотическому воспитанию молодежи;

организация мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование творчества, разнообразие их досуга, создание условий для развития их творческой деятельности, создание любительских объединений на основе общих увлечений, привлечение к активному участию в культурной жизни города;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение здорового образа жизни, укрепление физического здоровья, спортивную реабилитацию, развитие активного досуга, развитие туризма (экскурсионной деятельности);

организация и проведение мероприятий, направленных на организацию и развитие трудовой просветительской, информационной, консультационной и образовательной деятельности;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие духовных, исторических, культурных ценностей;

социально-культурная реабилитация (организация творческих конкурсов, фестивалей, ярмарок, выставок, экспозиций; организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам; развитие художественного и народного промыслов и ремесел).

18. Одна СО НКО может подать заявку на реализацию одного социального проекта в текущем финансовом году по одному или нескольким направлениям, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 17 настоящего Положения.

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

20. Для участия в конкурсе на получение субсидии из бюджета города СОНКО представляет следующие документы:

1) сопроводительное письмо с заявкой, содержащей описание социального проекта, установленной формы на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

2) копии учредительных документов;

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

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

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

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

7) копии документов, подтверждающих наличие материально-технических ресурсов и оснащения (при наличии), необходимых для реализации социальных проектов (копии договоров аренды, передачи в безвозмездное пользование, копии гарантийных писем, писем поддержки, документов, подтверждающих нефинансовые активы. Информация о нефинансовых активах, числящихся на балансе и на забалансе, подтверждается ведомостями остатков основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов на дату подачи конкурсной документации), в соответствии с абзацем четвертым пункта 33 настоящего Положения.

8) копии документов, подтверждающих наличие кадровых ресурсов (при наличии) (копии штатного расписания, договоров на оказание услуг, сертификатов, удостоверений и иных документов, позволяющих определить опыт сотрудников, в том числе привлеченных (в том числе волонтеров), либо прохождение ими обучения по направлению социального проекта, заявленного на участие в конкурсе) в соответствии с абзацем пятым пункта 33 настоящего Положения;

В случае непредставления документального подтверждения наличия материально-технических ресурсов и оснащения, кадровых ресурсов (при наличии), необходимых для реализации социальных проектов (либо в случаях, если при реализации социальных проектов материально-технические ресурсы и оснащение, кадровые ресурсы не требуются), СО НКО обязана представить в составе конкурсной документации письменное пояснение о причинах непредставления;

9) копии документов (документы), подтверждающие наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта (при наличии) (письма поддержки, иные документы позволяющие определить, вклад партнера в социальный проект).

Копии документов должны быть заверены печатью организации

(при наличии) и подписью руководителя организации либо иного уполномоченного им лица.

СОНКО несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

21. Поданная на участие в конкурсе заявка передается МКУ в Управление не позднее 2 календарных дней со дня, следующего за днем ее регистрации.

22. Заявка не позднее 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, проверяется Управлением на достоверность изложенной в ней информации, соответствие участника конкурса и заявки требованиям, установленным пунктами 15, 16, 20 настоящего Положения, а также на предмет полноты перечня предоставляемых СОНКО документов (сведений) путем направления запросов следующих документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в организации, в распоряжении которых они находятся:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

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

5) выписки из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

6) сведений Федеральной налоговой службы об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или 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) сведений, полученных 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) участники конкурса вправе представить самостоятельно.

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

23. По инициативе СОНКО внесение изменений и доработок в заявку допускается путем включения в ее состав дополнительно представленной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок.

По инициативе Управления заявка на доработку не возвращается.

24. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана СОНКО до окончания срока приема заявок 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 СОНКО не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего обращения о ее возврате способом, указанным в обращении.

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

несоответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктами 15-16 настоящего Положения;

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

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

недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Положением требованиям;

подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени,

определенных для подачи заявок.

Решение Управления об отклонении заявки и причине(ах) ее отклонения указываются в протоколе подведения итогов конкурса и в Приказе.

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

27. Для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, содержащих описание социального проекта, формируется конкурсная комиссия по отбору заявок на предоставление субсидий СОНКО, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее - конкурсная комиссия).

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

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

28. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

определяет победителей конкурса и размер предоставляемой им субсидии;

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

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке.

29. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

руководит работой конкурсной комиссии;

предлагает повестку дня заседаний конкурсной комиссии.

30. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:



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

ведет протоколы подведения итогов конкурса;

на основании экспертных заключений членов конкурсной комиссии формирует рейтинг заявок СОНКО;

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

осуществляет хранение поданных заявок.

31. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, направляются секретарем конкурсной комиссии в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 22 настоящего Положения, членам конкурсной комиссии для рассмотрения, оценки заявок и заполнения экспертных заключений по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

32. Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки, представленные на участие в конкурсе, в два этапа:

1) предварительное рассмотрение заявок и оценка их по балльной шкале, заполнение экспертного заключения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) рассмотрение заявок на итоговом заседании конкурсной комиссии, определение победителей и размера предоставляемой им субсидии.

33. Конкурсная комиссия оценивает заявки по следующим критериям:

соответствие мероприятий социального проекта требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения;

наличие в уставных документах СОНКО информации об осуществлении видов деятельности, указанных в социальном проекте;

наличие материально-технических ресурсов и оснащения, необходимых для реализации социальных проектов (при необходимости) (документально подтвержденное наличие средств реабилитации, вспомогательных технических средств, спортивного инвентаря, наличие собственного или привлеченного помещения, транспортных средств, наличие оргтехники для реализации мероприятий социального проекта и иное);

наличие кадровых ресурсов (наличие сотрудников, в том числе привлеченных (в том числе волонтеров), обладающих опытом работы либо прошедших обучение по направлению социального проекта, заявленного на участие в конкурсе);

обоснованность бюджета социального проекта (соответствие

объема расходов целям и мероприятиям социального проекта, соотношение затрат и планируемых результатов, количество привлекаемых к проекту добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию социального проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество);

наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта;

опыт СОНКО (зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе)) по реализации социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей.

наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования (указание на то, что социальный проект будет продолжен на постоянной основе, проект будет продолжен, но не на постоянной основе, перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют).

34. Каждая заявка, участвующая в конкурсе, получает экспертное заключение от каждого члена комиссии.

Члены конкурсной комиссии составляют экспертные заключения в течение 7 календарных дней со дня, следующего за днем получения заявки от секретаря конкурсной комиссии.

На основании результатов экспертных заключений членов конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг СОНКО, участвующих в конкурсе, путем присвоения им порядковых номеров. Заявки, получившие суммарно большее количество баллов, указанных в экспертных заключениях, получают более высокий рейтинг.

35. В целях выявления победителей конкурса по итогам рейтинга, составленного на основе экспертных заключений членов комиссии и размера предоставляемой субсидии Управление организует итоговое заседание конкурсной комиссии.

Итоговое заседание конкурсной комиссии должно состояться не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем получения от членов конкурсной комиссии экспертных заключений.

36. При отсутствии поступивших заявок Управление объявляет повторный конкурс.

При проведении повторного конкурса или дополнительного конкурса, предусмотренного абзацем третьим пункта 12 настоящего Положения, объявление о проведении такого конкурса размещается в

срок не позднее 1 сентября года предоставления субсидии с соблюдением требований пункта 13 настоящего Положения.

В случае проведения повторного конкурса последний должен быть проведен в срок не позднее двух месяцев с даты принятия решения конкурсной комиссией о проведении повторного конкурса.

37. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отмена конкурса не предусмотрена.

38. Победителями конкурса признаются СОНКО, заявки которых набрали наибольшее количество баллов в соответствии с рейтингом СОНКО, участвующих в конкурсе.

Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурса и размере предоставляемой каждой из них субсидии большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

Первой в рейтинге СОНКО предоставляется субсидия в объеме, необходимом для реализации социального проекта, но не более размера, установленного пунктом 45 настоящего Положения.

Остальным СОНКО в рейтинге, составленном в соответствии с абзацем третьим пункта 34 настоящего Положения, субсидия предоставляется в запрашиваемом размере с учетом ограничений, установленных в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения.

После определения суммы средств на конкретный социальный проект в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, пунктами 39, 45 настоящего Положения и наличием нераспределенного остатка средств.

39. В случае если конкурсной комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации социального проекта, меньше суммы, указанной в бюджете социального проекта, конкурсная комиссия принимает решение о возможности выделения субсидии в меньшем размере.

40. При возникновении в процессе рассмотрения социальных проектов на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов.

41. На итоговом заседании конкурсной комиссии ведется протокол подведения итогов конкурса, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имени и отчества

присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, тема (ы) заседания, принятое (ые) решение (я).

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

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

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

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены Управлением, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

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

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

44. С СОНКО, признанными победителями конкурса, на основании Приказа Управления заключается договор о предоставлении субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

45. Размер субсидии, предоставляемой СОНКО на реализацию одного социального проекта не может превышать 150,0 тыс. рублей.

Размер предоставляемой СОНКО на реализацию одного социального проекта субсидии по результатам дополнительного конкурса, проводимого в случае выделения дополнительных ассигнований в соответствии с абзацем третьим пункта 12 настоящего Положения, не может превышать 300,0 тыс. рублей.

46. Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с СОНКО, признанными победителями конкурса в течение 30 календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов конкурса на официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока реализации социальных проектов, установленных заявками победителей конкурса.

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

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

При уклонении СОНКО, признанной победителем конкурса, от заключения договора о предоставлении субсидии победителем конкурса признается следующий за ней участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов.

48. 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.

49. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СОНКО, являющейся правопреемником.

При реорганизации СОНКО, являющейся получателем субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

50. Обязательными условиями предоставления субсидии,

включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, являются согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС, предоставляющим субсидии, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; запрет приобретения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

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

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

характеристики результата:

1) количество участников, охваченных мероприятиями социального проекта: не менее 5 человек (плановый показатель для одного социального проекта);

2) размер израсходованных средств субсидии на цели субсидии:

не более 150,0 тыс. рублей; для средств субсидии, предоставленных по итогам дополнительного конкурса, проводимого в случае выделения дополнительных ассигнований в соответствии с абзацем третьим пункта 12 настоящего Положения, – не более 300,0 тыс. рублей (плановый показатель для одного социального проекта);

Значения характеристик результата на дату, предусмотренную абзацем первым пункта 59 настоящего Положения, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

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

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

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

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

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

56. За счет средств субсидии СОНКО вправе осуществлять расходы по следующим направлениям, связанным с реализацией социального проекта:

- 1) выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 30 процентов от средств субсидии;
- 2) приобретение оборудования, необходимого для реализации социального проекта, но не более 20 процентов от средств субсидии;
- 3) расходные материалы;
- 4) транспортные услуги;
- 5) издательские (типографские) услуги;
- 6) платежи по договорам аренды;
- 7) прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, выплаты налоговых отчислений, расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

57. СОНКО имеет право перераспределить средства между статьями сметы расходов, утвержденной договором о предоставлении

субсидии, в пределах не более 10 процентов от суммы, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств, с учетом условий, установленных пунктом 56 настоящего Положения.

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

58. При осуществлении действий по реализации социального проекта СОНКО один раз в квартал в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет промежуточные отчеты, предусмотренные абзацами вторым-четвертым пункта 59 настоящего Положения.

59. По итогам реализации социального проекта СОНКО представляет в Управление с сопроводительным письмом не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации социального проекта согласно договору о предоставлении субсидии, но не позднее 10 декабря текущего года итоговую отчетность:

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

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов;

отчет об исполнении сметы расходов, произведенных в рамках реализации социального проекта по форме, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии.

Отчеты, указанные в настоящем подпункте, предоставляются 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.

60. К отчету об исполнении сметы расходов, произведенных в рамках реализации социального проекта, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии должны быть приложены заверенные печатью (при наличии) и подписью



руководителя получателя субсидии копии следующих документов:

договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в рамках реализации социального проекта;

первичные учетные документы, подтверждающие осуществление хозяйственных операций в рамках реализации социального проекта;

платежные поручения, подтверждающие перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях реализации социального проекта.

61. Оформление и осуществление расходов в рамках реализации социального проекта согласно договору о предоставлении субсидии должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Управление имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой стадии. Представители Управления имеют право посещать мероприятия социального проекта.

63. СОНКО, являющаяся получателем субсидии, обязана в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить Управлению запрашиваемую информацию.

64. Проведение проверки представленной отчетности осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее - комиссия по проведению проверки).

Комиссия по проведению проверки формируется и осуществляет деятельность в соответствии с Положением согласно приложению 4 к настоящему Положению.

65. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока предоставления отчетности, предусмотренного пунктами 58, абзацем первым пункта 59 настоящего Положения, в срок не позднее 10 календарных дней до начала проверки.

66. Дата начала и окончания проведения проверки доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информационного сообщения Управлением на официальном сайте

администрации города не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки.

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

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

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

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

70. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю СОНКО под расписку.

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

71. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, СОНКО 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.

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

73. ГРБС осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по

договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС и Департаментом финансов в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

74. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля нецелевого использования средств субсидии, использования средств субсидии не в полном объеме, нарушения условий договора о предоставлении субсидии, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, недостижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, расчетом по которым являются полученные получателем субсидии из бюджета города средства, Управление готовит и направляет получателю субсидии в течение 10 календарных дней с даты вручения получателю субсидии акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном пунктом 70 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

75. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет города в качестве меры ответственности за нарушение условий предоставления субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, факта следующих нарушений получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города средств:

- 1) нецелевого использования средств субсидии;
- 2) использования средств субсидии не в полном объеме;
- 3) нарушения условий договора о предоставлении субсидии;

4) нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением;

5) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

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

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

77. Получатель субсидии имеет право вернуть остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения срока, указанного пункте 76 настоящего Положения, при выполнении им условия о достижении результатов предоставления субсидии и их характеристик, установленных в договоре о предоставлении субсидии, предварительно письменно уведомив Управление о намерении возврата средств субсидии и уточнив реквизиты для возврата денежных средств в Управлении.

78. В случае невозврата средств субсидии в полном объеме в срок, установленный пунктом 76 настоящего Положения, юридическое управление администрации города на основании документов, переданных Управлением, в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, от имени ГРБС обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке определения объема  
и предоставления субсидий  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями,  
в целях финансового обеспечения затрат,  
связанных с реализацией социальных проектов  
по поддержке граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих (принимавших) участие  
в специальной военной операции и  
членов их семей, на основании  
конкурсного отбора проектов

Заполняется на фирменном бланке  
некоммерческой организации

Руководителю управления  
социальной защиты населения  
администрации города,  
председателю конкурсной  
комиссии по отбору заявок на  
предоставление субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся  
государственными  
(муниципальными)  
учреждениями

ул. Карла Маркса, 93, каб. 219,  
г. Красноярск, 660049

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сопроводительное письмо

Некоммерческая организация " \_\_\_\_\_ " в соответствии с  
Положением о порядке определения объема и предоставления

субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов направляет документы:

- 1.
- 2.
- ...

Приложение: на \_\_\_ л. в \_ экз.

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии  
(начиная с отдельного листа)

### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(не более одной страницы формата А4)

Направление(я) социального проекта	
Название социального проекта	
Полное наименование некоммерческой организации	
Руководитель некоммерческой организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	
Почтовый адрес	

Контакты	телефон, факс:	
Руководитель социального проекта (должность, фамилия, имя, отчество полностью)		
Контакты	телефон, факс:	e-mail:
Краткое описание социального проекта (не более 2 - 3 предложений, отражающих суть проекта)		
Продолжительность социального проекта	начало проекта (число, месяц, год)	окончание проекта (число, месяц, год)
Запрашиваемая сумма, рублей	(цифрами)	(прописью)
Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей (при наличии)	(цифрами)	(прописью)
Полная стоимость социального проекта, рублей	(цифрами)	(прописью)
Организации-партнеры (организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта)		

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель социального проекта)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

# СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

(начиная с отдельного листа)

## I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о некоммерческой организации: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом (объем подраздела не более 1/3 страницы).

2. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем подраздела не более 1/3 страницы).

3. Состав и квалификация исполнителей: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей, занятых в реализации социального проекта, в том числе добровольцев (объем подраздела не более 1/4 страницы).

4. Материально-технические ресурсы организации (объем подраздела не более 1/4 страницы).

## II. Информация об организациях-партнерах

5. Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

## III. Описание социального проекта

6. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела не более 1/2 страницы).

7. Цели и задачи мероприятия:

1) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

2) задачи социального проекта - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

8. Деятельность в рамках социального проекта:



1) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект (составляющие его мероприятия), сколько человек планируется охватить;

2) описание хода выполнения социального проекта, с характеристикой отдельных составляющих мероприятий.

9. Конкретные, измеримые, ожидаемые результаты социального проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации социального проекта для целевой группы, некоммерческой организации, муниципального образования; качественные и количественные показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

10. Механизм оценки результатов с указанием показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов, реализуемого социального проекта (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в договоре.

11. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

#### IV. Календарный график выполнения мероприятий социального проекта (начиная с отдельного листа)

№ п/п	Наименование мероприятия социального проекта	Срок проведения	Ожидаемый результат	Ответственный за мероприятие
1	2	3	4	5

#### V. Бюджет социального проекта (начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей).

№ п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1	Заработная плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды)	00,00	00,00	00,00
2	Приобретение оборудования			
3	Расходные материалы			
4	Транспортные услуги			
5	Издательские (типографские) услуги			
6	Платежи по договорам аренды			
7	Прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, выплаты налоговых отчислений, расходы на связь, банковские расходы и т.д.)			
9	Итого	00,00	00,00	00,00

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Заработная плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды) (не более 30% от средств субсидии):

1) персонал социального проекта:

№ п/п	Должность	Сумма в месяц,	Количество месяцев	Запрашиваемая сумма,	Собственный	Всего

		рублей		рублей	(привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	рублей
1						
2						
3	Всего					
4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)					
5	Итого					

2) привлеченные специалисты, необходимые для реализации социального проекта:

№ п/п	Должность в социальном проекте	Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей	Количество месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1						
2						
3	Всего					
4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)					
5	Итого					
6	Всего по статье расходов «Заработная плата и гонорары» (включая выплаты во внебюджетные фонды)					
Комментарии к статье расходов «Заработная плата и гонорары»						

(включая выплаты во внебюджетные фонды):

15. Приобретение оборудования (не более 20% от средств субсидии):

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Приобретение оборудования»:

16. Расходные материалы:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Расходные материалы»:

17. Транспортные услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Транспортные услуги»:

18. Издательские (типографские) услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Издательские (типографские) услуги»:

19. Платежи по договорам аренды:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»:

20. Прочие расходы:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей (при наличии)	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Прочие расходы»:

Полная стоимость расходов на организацию и проведение мероприятия (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_.

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью) (при наличии): \_\_\_\_\_.

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_.

Достоверность информации, представленной в составе заявки на участие в конкурсе на реализацию социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к Положению  
о порядке определения объема и  
предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, в целях  
финансового обеспечения затрат, связанных  
с реализацией социальных проектов  
по поддержке граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих (принимавших) участие  
в специальной военной операции и  
членов их семей, на основании  
конкурсного отбора проектов

Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов

1. Конкурсная комиссия является коллегиальным совещательным органом по отбору заявок на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – конкурсная комиссия), созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

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

3. Численность конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

5. В состав конкурсной комиссии могут входить представители Управления, департамента социального развития администрации города, депутаты Красноярского городского Совета депутатов, представители ГРБС, представители СОНКО, не являющиеся участниками конкурса, а также не входящие в их органы управления, представители общественности.

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

7. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство конкурсной комиссией осуществляет его заместитель. Председатель конкурсной комиссии назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии, предлагает повестку дня заседания конкурсной комиссии.

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



Приложение 3  
к Положению  
о порядке определения объема и  
предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, в целях  
финансового обеспечения затрат, связанных  
с реализацией социальных проектов  
по поддержке граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих (принимавших) участие  
в специальной военной операции и  
членов их семей, на основании  
конкурсного отбора проектов

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Наименование участника конкурса \_\_\_\_\_.

Название социального проекта: \_\_\_\_\_.

№ заявки \_\_\_\_\_.

N п/п	Наименование критериев оценки	Оценка в баллах
1	Соответствие мероприятий социального проекта установленным требованиям (предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения): соответствуют - 2 балла; не соответствуют - 0 баллов	
2	Наличие в уставных документах СОНКО информации об осуществлении видов деятельности, указанных в социальном проекте: в наличии – 1 балл; отсутствие наличия – 0 баллов;	
2	Наличие материально-технических ресурсов и оснащения, необходимых для реализации социальных проектов (документально подтвержденное наличие средств реабилитации,	

	<p>вспомогательных технических средств, спортивного инвентаря, наличие собственного или привлеченного помещения, транспортных средств, наличие оргтехники для реализации мероприятий социального проекта и иное):</p> <p>в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов</p>	
3	<p>Наличие кадровых ресурсов (наличие сотрудников, в том числе привлеченных (в том числе волонтеров), обладающих опытом работы либо прошедших обучение по направлению социального проекта, заявленного на участие в конкурсе):</p> <p>в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов</p>	
4	<p>Обоснованность бюджета социального проекта (соответствие объема расходов целям и мероприятиям социального проекта, соотношение затрат и планируемых результатов, количество привлекаемых к проекту добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию социального проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество):</p> <p>в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов</p>	
5	<p>Наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта:</p> <p>в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов</p>	
6	<p>Опыт СОНКО (зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе)) по реализации социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей:</p> <p>менее 6 месяцев – 0 баллов;</p>	

	от 6 месяцев до 12 месяцев – 1 балл; от 12 месяцев и более – 2 балла	
	Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования: социальный проект будет продолжен на постоянной основе – 2 балла; социальный проект будет продолжен, но не на постоянной основе – 1 балл; перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют – 0 баллов.	
Итого		

\_\_\_\_\_ (член конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению  
о порядке определения объема и  
предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
в целях финансового обеспечения затрат,  
связанных с реализацией социальных проектов  
по поддержке граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих (принимавших) участие  
в специальной военной операции и членов их семей,  
на основании конкурсного отбора проектов

Положение о комиссии по проведению проверки  
соблюдения порядка и условий предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях  
финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных  
проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов,  
многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих  
(принимавших) участие в специальной военной операции и членов их  
семей, на основании конкурсного отбора проектов

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее - комиссия по проведению проверки) является коллегиальным совещательным органом по проверке соблюдения порядка и условий предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения,

инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

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

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

4. В состав комиссии по проведению проверки входят представители Управления, управления делами администрации города (далее – Управление делами). Состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом руководителя Управления - председателя комиссии по проведению проверки не позднее 5 календарных дней до начала проведения проверки.

5. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляет ее председатель. Председатель комиссии по проведению проверки назначает дату и время проведения заседаний комиссии по проведению проверки, предлагает повестку дня заседания комиссии по проведению проверки.

6. Полный пакет документов, необходимый для осуществления проверки, направляется Управлением с сопроводительным письмом в Управление делами не позднее даты начала проведения проверки.

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

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