Приложение 1 к информационному объявлению отбора

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Челябинска  
от 31.07.2024 № 328-п

Порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям

на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов

избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия

на территории города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска (далее - Порядок), определяет условия предоставления субсидий из бюджета города Челябинска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО), на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, на очередной финансовый год и плановый период (далее - Сводный реестр наказов избирателей).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480789) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663) 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», [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=210473) Челябинской городской Думы от 26.03.2019 № 50/17 «Об утверждении Положения об организации работы с наказами избирателей депутатам, осуществляющим полномочия на территории города Челябинска», Сводным реестром наказов избирателей, утвержденным решением Челябинской городской Думы, [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=216177) Администрации города Челябинска от 22.01.2024 № 572 «Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка населения города Челябинска».

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета города Челябинска, на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей (далее - субсидия);

2) мероприятия Сводного реестра наказов избирателей - предложения (поручения) избирателей (в том числе коллективов), поступившие депутатам в период осуществления полномочий депутатов, имеющие общественно значимый социальный характер, рассмотренные и принятые к исполнению решением Челябинской городской Думы «Об утверждении Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, на очередной финансовый год и плановый период».

4. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка СОНКО на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, имеющих социальный характер, направленных на решение общественно значимых вопросов социально-экономического развития города Челябинска и оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан города Челябинска, в рамках муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=216177&dst=100015) «Социальная поддержка населения города Челябинска», утвержденной распоряжением Администрации города Челябинска от 22.01.2024 № 572.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат СОНКО на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей.

6. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - Комитетом социальной политики города Челябинска (далее - Комитет социальной политики) на основании соглашения о предоставлении субсидии СОНКО на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, заключенного между Комитетом социальной политики и СОНКО, за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей.

7. Получателями субсидии являются СОНКО, осуществляющие деятельность, направленную на решение общественно значимых вопросов социально-экономического развития города Челябинска (далее - получатель субсидии).

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

9. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий в форме запроса предложений (далее - отбор) на основании предложений (заявок) о предоставлении субсидии, направленных участниками для участия в отборе (далее - заявка).

10. Критериями отбора являются:

1) осуществление СОНКО общественной деятельности и реализация на территории города Челябинска мероприятий социального характера в рамках исполнения мероприятий Сводного реестра наказов избирателей не менее одного года;

2) наибольший охват жителей города Челябинска при исполнении мероприятий Сводного реестра наказов избирателей при наименьших финансовых затратах на проведение мероприятий;

3) очередность поступления заявок на участие в отборе.

11. Проведение отбора получателей субсидии производится в форме запроса предложений на основании заявок Комитетом социальной политики исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пунктах 7](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P58) и [10](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P64) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

12. Информационное сообщение о проведении отбора осуществляется на официальном сайте Комитета социальной политики www.socchel.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты и времени начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета социальной политики, проводящего отбор;

4) результатов предоставления субсидии;

5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

6) требований, которым должны соответствовать участники отбора, установленных в [пунктах 12](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P69) и [13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88) настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категорий получателей субсидии и критериев отбора;

8) порядка формирования и подачи заявок, требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

9) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядка возврата заявок на доработку;

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

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, установленного Сводным реестром наказов избирателей, предельного количества победителей отбора;

14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся;

16) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать с Комитетом социальной политики соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте Комитета социальной политики www.socchel.ru в сети Интернет.

13. Получатели субсидии (участники отбора) на дату подачи заявки в Комитет социальной политики должны соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Челябинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед городом Челябинском;

3) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора);

5) получатель субсидии (участник отбора) не должен являться 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;

6) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

8) получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета города Челябинска на основании иных муниципальных правовых актов города Челябинска на цели, указанные в [пункте 4](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P55) настоящего Порядка;

9) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

14. Иные требования к участникам отбора:

1) место государственной регистрации юридического лица должно быть на территории города Челябинска;

2) дата создания юридического лица должна быть не менее одного года до даты подачи заявки.

15. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пунктах 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88), [14](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P99) настоящего Порядка, включает:

1) сопроводительное письмо к документам, подготовленное на официальном бланке участника отбора, содержащее информацию о прилагаемых документах, необходимых для получения субсидии;

2) [заявку](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P245), подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии предоставления соответствующей доверенности) и заверенную печатью (при наличии), по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

3) копии устава участника отбора, копии всех изменений в устав участника отбора;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора, либо доверенность на лицо, подавшее и подписавшее заявку от имени участника отбора, выданную в установленном порядке руководителем участника отбора;

5) копию документа, подтверждающего открытие счета в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, с указанием платежных реквизитов участника отбора;

6) справку, подтверждающую, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее месяца, предшествующего дате подачи заявки (запрашивается Комитетом социальной политики в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если участник отбора самостоятельно по собственной инициативе ее не предоставит);

8) гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора) и главным бухгалтером участника отбора и заверенное печатью (при наличии), подтверждающее выполнение требований, указанных в [пункте 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88) настоящего Порядка;

9) письменное согласие, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии предоставления соответствующей доверенности) на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

16. Заявка и документы, указанные в [пункте 15](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P102) настоящего Порядка, предоставляются на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и сброшюрованы в одну папку. Исправления в документах не допускаются.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления Комитету социальной политики соответствующего письменного обращения участником отбора.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, предоставленных на участие в отборе.

[Требования](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P363) к содержанию заявки приведены в приложении 2 к настоящему Порядку.

17. Участник отбора может подать одну заявку на участие в отборе по каждому мероприятию, предусмотренному в Сводном реестре наказов избирателей.

18. Заявка и документы, предусмотренные [пунктом 15](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P102) настоящего Порядка, предоставляются участником отбора в Комитет социальной политики в срок, указанный в информационном сообщении о проведении отбора.

19. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных им для получения субсидии.

20. Допускается внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки на основании решения комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом председателя Комитета социальной политики, о возврате заявки на доработку.

21. Заявка регистрируется в Комитете социальной политики в хронологическом порядке в [журнале](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P426) регистрации заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

22. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия.

23. Комиссия не позднее 20 рабочих дней после окончания приема заявок:

1) осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88), [14](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P99) настоящего Порядка;

2) определяет участников отбора, принимает решение о возврате заявки на доработку на основании [пункта 20](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P119) настоящего Порядка, принимает решение об отклонении заявки на основании [пункта 24](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P127) настоящего Порядка;

3) рассматривает заявки и определяет победителя отбора в соответствии с критериями оценки заявок на основании [пункта 10](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P64) настоящего Порядка;

4) уведомляет участника отбора о результатах отбора.

24. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, определенным [пунктами 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88), [14](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P99) настоящего Порядка;

2) несоответствие предоставленных участником отбора документов требованиям, указанным в [пункте 15](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P102) настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

4) несоответствие мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, видам деятельности, указанным в уставе участника отбора;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

25. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 24](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P127) настоящего Порядка, комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

26. На основании решения комиссии об отказе в предоставлении субсидии или отклонении заявки ответственный специалист Комитета социальной политики осуществляет подготовку проекта [уведомления](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P469) об отказе в предоставлении некоммерческой организации субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок о предоставлении некоммерческой организации субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска (далее - уведомление об отказе), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомление об отказе готовится в двух экземплярах и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции Комитета социальной политики.

Один экземпляр уведомления об отказе после его подписания направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его подписания способом, позволяющим подтвердить факт отправки, второй экземпляр хранится в Комитете социальной политики в течение 3 лет.

27. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, террористические акты, диверсии), приводящих к невозможности проведения отбора, Комитетом социальной политики размещается объявление об отмене проведения отбора.

При этом размещение Комитетом социальной политики объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте Комитета социальной политики в сети Интернет допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

28. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Комитета социальной политики в сети Интернет.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

30. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктами 24](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P127), [27](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P137), [37](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P160) настоящего Порядка, между Комитетом социальной политики и победителем отбора заключается Соглашение.

31. Победитель отбора определяется в установленный [пунктом 23](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P122) настоящего порядка срок путем оценки заявки каждым членом комиссии по критериям, указанным в [пункте 10](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P64) настоящего Порядка.

32. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней после ее заседания, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

33. Протокол комиссии размещается на официальном сайте Комитета социальной политики в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после подписания и включает:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения (отказа), в том числе положений информационного сообщения о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

5) последовательность оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) информацию о победителе отбора;

7) наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

34. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным [пунктами 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88), [14](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P99) настоящего Порядка.

35. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии, для подтверждения соответствия требованиям указан в [пункте 15](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P102) настоящего Порядка.

36. Порядок и сроки проведения проверки документов на соответствие получателей субсидий требованиям, установленным [пунктами 13](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P88), [14](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P99) настоящего Порядка, определены [пунктом 23](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P122) настоящего Порядка.

37. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке;

2) установление факта недостоверности предоставленной участником отбора информации;

3) результат оценки заявки на проведение мероприятия Сводного реестра наказов избирателей, не позволяющий победить в отборе участнику отбора.

38. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Челябинска на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

39. Субсидии на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, проводимых СОНКО в соответствии с их уставной деятельностью в сфере социальной поддержки граждан пожилого возраста, ветеранов, граждан с ограниченными возможностями здоровья, малообеспеченных граждан, семей с детьми и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, жертв политических репрессий, детей погибших защитников Отечества, жителей блокадного Ленинграда и несовершеннолетних узников фашистских лагерей, граждан без определенного места жительства, в том числе:

1) на организацию и проведение праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности, в том числе оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности;

2) оказание адресной натуральной и материальной помощи;

3) приобретение подарков к знаменательным и юбилейным датам, в том числе для участников праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности;

4) подписку на периодические издания;

5) оплату товаров, канцелярских товаров, расходных материалов, необходимых для обеспечения деятельности СОНКО и реализации праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

6) улучшение материально-технической базы СОНКО, в том числе проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению доступности здания (помещений) для маломобильных категорий граждан.

40. Для предоставления субсидии Комитет социальной политики заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой договора (соглашения), утвержденной приказом председателя Комитета финансов города Челябинска. Комитет социальной политики вправе заключить с получателем субсидии дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом председателя Комитета финансов города Челябинска.

41. Комитет социальной политики в течение 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об определении победителя отбора направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта Соглашения и указанием сроков его подписания. Получатель субсидии подписывает и возвращает Соглашение в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта Соглашения.

42. Комитет социальной политики подписывает Соглашение в течение 10 рабочих дней с момента поступления подписанного Соглашения от получателя субсидии.

43. Комитет социальной политики включает в Соглашение условие о том, что в случае уменьшения Комитету социальной политики ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, должны быть согласованы новые условия Соглашения, а при недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

44. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решениях Челябинской городской Думы об утверждении Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, на соответствующий финансовый год и плановый период, и о бюджете города Челябинска на соответствующий финансовый год и на плановый период; лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий. Размер запрашиваемой субсидии не может превышать максимальный размер субсидии, установленный на исполнение мероприятий Сводным реестром наказов избирателей.

45. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

46. Получателю субсидии запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии затраты:

1) на осуществление деятельности, не связанной с реализацией мероприятий Сводного реестра наказов избирателей;

2) приобретение объектов недвижимости, капитальное строительство;

3) приобретение транспортных средств;

4) охрану помещений при проведении мероприятия Сводного реестра наказов избирателей;

5) приобретение продуктов питания (кроме подарочных наборов), алкогольных напитков и табачной продукции;

6) оказание платных услуг населению;

7) научные исследования;

8) погашение задолженностей получателя субсидии;

9) уплату налогов, сборов, взносов, штрафов, пеней, иных обязательных платежей;

10) приобретение иностранной валюты.

47. Результатами предоставления субсидии (целевыми показателями) являются количество проведенных получателями субсидии мероприятий социальной направленности и приобретение товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий Сводного реестра наказов.

48. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидии в текущем году.

49. Перечисление субсидии осуществляется единовременно в полном объеме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением, на основании приказа председателя Комитета социальной политики о выделении финансовых средств получателям субсидии.

50. В случае возникновения в период реализации мероприятий Сводного реестра наказов избирателей необходимости внесения изменения в план реализации мероприятия и (или) смету расходов (кроме увеличения суммы предоставленной субсидии), указанных в заявке, получатель субсидии направляет в Комитет социальной политики письменное заявление с просьбой согласовать измененный план реализации мероприятия и (или) смету расходов с обоснованием причин внесения необходимых изменений.

Комитет социальной политики в течение 10 рабочих дней принимает решение о согласовании (несогласовании) предоставленных изменений. В случае согласования изменений Комитет социальной политики города Челябинска в течение 5 рабочих дней после принятия решения осуществляет подготовку дополнительного соглашения к Соглашению.

51. Получатель субсидии дает согласие на осуществление в отношении него проверки Комитетом социальной политики и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

52. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

53. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

54. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня текущего квартала, предоставляет в Комитет социальной политики отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении результатов и показателей, а также отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по формам, установленным Соглашением. К отчетам должны быть приложены копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя получателя субсидии.

Комитет социальной политики вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы дополнительной отчетности.

55. Срок проверки отчетов, предоставленных получателем субсидии Комитету социальной политики, не должен превышать 10 рабочих дней с даты их предоставления.

56. В случае отсутствия нарушений в предоставленной отчетной документации ответственный специалист Комитета социальной политики в письменной форме уведомляет об этом руководителя получателя субсидии в течение 2 рабочих дней с момента окончания проверки.

В случае наличия нарушений в предоставленной отчетной документации ответственный специалист Комитета социальной политики в письменной форме уведомляет об этом руководителя получателя субсидии и направляет ему акт о выявленных нарушениях с указанием сроков их устранения.

В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте о выявленных нарушениях, Комитет социальной политики в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в бюджет города Челябинска.

V. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

57. Комитет социальной политики осуществляет контроль за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии, достижением результатов предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе на основании отчетов, указанных в [пункте 54](file:///C:\Users\Admin\Desktop\Инна\Депутатский%20отбор%202024\Отбор\12.08.2024\Объявление%20Отбор%20Тракторозаводский%20ВОИ%20МТБ%2012.08.2024\Приложение%201.docx#P200) настоящего Порядка.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением условий, порядка предоставления субсидий, достижением результатов (целевых показателей) получателями субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании отчета о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Комитет социальной политики проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольной точки), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

58. Субсидия, в случае нарушения получателями субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, подлежит возврату в размере и в сроки, определенные Соглашением.

При невозврате субсидии либо возврате субсидии не в полном объеме субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

59. Получатель субсидии, нарушивший условия предоставления субсидии, лишается права участия в отборе в течение следующего года.

60. Получатель субсидии несет ответственность в установленном законодательством порядке за предоставление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств.

Председатель Комитета

социальной политики

города Челябинска

Л.Н.МОШКОВА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

В Комитет социальной политики   
 города Челябинска по адресу:

ул. Энгельса, 99в,   
 город Челябинск, 454020

Заявка

на предоставление некоммерческой организации субсидии

на реализацию мероприятия Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

I. Информация о некоммерческой организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дата подачи заявки |  |
| 2. | Наименование мероприятия Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |  |
| 3. | Полное название некоммерческой организации согласно свидетельству о государственной регистрации некоммерческой организации (далее – НКО) |  |
| 4. | Сокращенное название НКО |  |
| 5. | Дата создания НКО (число, месяц, год) |  |
| 6. | Организационно-правовая форма НКО (согласно свидетельству о государственной регистрации НКО) |  |
| 7. | Юридический адрес НКО с почтовым индексом |  |
| 8. | Фактический адрес НКО с почтовым индексом |  |
| 9. | Телефон, адрес электронной почты, сайт НКО (при наличии) |  |
| 10. | Фамилия, имя, отчество и должность руководителя НКО |  |
| 11. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера НКО |  |
| 12. | Банковские реквизиты НКО |  |

II. Информация о деятельности НКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Основные сферы деятельности НКО |  |
| 2. | Количество членов НКО (данные приводятся по состоянию за предыдущий год) |  |
| 3. | Количество специалистов (данные приводятся по состоянию за предыдущий год) |  |
| 4. | Основные реализованные мероприятия по выполнению наказов избирателей за последние 2 года (перечислить с указанием периода выполнения мероприятия, названия мероприятий, суммы расходов на проведение мероприятия, источника финансирования, достигнутых результатов) |  |

III. Описание мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название мероприятия с указанием его краткого содержания (не более 1–2 предложений) |  |
| 2. | Аннотация мероприятия (не более 1 страницы) |  |
| 3. | Основные цель и задачи мероприятия |  |
| 4. | Целевые группы (кто прямой потребитель результатов и косвенный объект влияния) |  |
| 5. | План реализации мероприятия (основные этапы по месяцам, кварталам) |  |
| 6. | Конкретные ожидаемые результаты и их оценка |  |
| 7. | Детализированная смета расходов на мероприятие (заверенная печатью НКО, подписями руководителя НКО и главного бухгалтера НКО), особенности проведения мероприятия |  |
| 8. | Срок исполнения мероприятия (продолжительность, начало и окончание) |  |
| 9. | Запрашиваемая сумма субсидии (цифрами и прописью) |  |

Приложения:

1.

2.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора на получение субсидии, подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Требования

к содержанию заявки, направленной на исполнение мероприятий

Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия

на территории города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящие требования к содержанию заявки, направленной на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска (далее – Сводный реестр наказов избирателей), призваны обеспечить стандартизацию в изложении и оформлении заявки, направленной на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, некоммерческими организациями (далее – НКО) с целью получения субсидии.

Требования вызваны необходимостью создания системы отбора и продвижения наиболее эффективных предложений по реализации мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, что предполагает их сопоставимость по основным параметрам.

II. Типовая схема оформления заявки

2. Информация о НКО содержит общую информацию (название, дата создания, организационно-правовая форма, адрес, телефон, данные руководителя НКО, главного бухгалтера НКО, банковские реквизиты).

3. Информация о деятельности НКО содержит сведения об основных сферах, объектах и видах деятельности, количестве членов НКО, сотрудников, основных реализованных мероприятиях по выполнению наказов избирателей за последние 2 года.

4. Описание мероприятия содержит следующие разделы:

1) название мероприятия с указанием его краткого содержания (не более 1–2 предложений);

2) аннотацию мероприятия (изложение сути мероприятия, кратко повторяющее все части полного предложения (не более 1 страницы).

Отвечает на вопросы: кто будет выполнять мероприятие, почему и кому нужно это мероприятие, каковы цели и задачи, что получится в результате, как мероприятие будет выполняться, сколько времени оно будет продолжаться, сколько и какие потребуются ресурсы;

3) цели и задачи мероприятия.

Отвечает на вопрос: что предполагается сделать. Цели формулируются кратко и четко. Затем в логической последовательности перечисляются задачи – шаги, которые необходимо предпринять для достижения этих целей;

4) целевые группы.

Отвечает на вопросы: кто прямой потребитель результатов реализации мероприятия; кто косвенный объект влияния;

5) план-график реализации мероприятия.

Указываются основные этапы по месяцам (кварталам), когда и в какой последовательности будет проходить мероприятие;

6) срок реализации мероприятия (продолжительность, начало и окончание);

7) ожидаемые результаты и их оценка.

Указывается, какие конкретно результаты будут получены после выполнения мероприятия, для кого они будут значимы. Необходимо описать результаты в количественных и качественных показателях, кто и каким образом будет оценивать выполнение поставленных задач и полученных результатов как промежуточных (предварительных), так и окончательных;

8) бюджет мероприятия (не более 2 страниц), состоящий из следующих разделов:

– расходы на организацию и проведение праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности, в том числе оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности;

– количество, категории граждан, которым планируется оказать адресную натуральную и (или) материальную помощь; предполагаемый размер оказания материальной помощи для 1 гражданина; наименование и предполагаемая стоимость оказания натуральной помощи 1 гражданину;

– количество, категории граждан, которым планируется вручение подарков к знаменательным и юбилейным датам, в том числе участникам праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности; предполагаемая стоимость подарка для каждого гражданина;

– расходы на подписку на периодические издания – наименование издания, категория и количество граждан, для которых планируется произвести подписку на периодические издания;

– расходы на оплату товаров, канцелярских товаров, расходных материалов, необходимых для обеспечения деятельности НКО и реализации праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

– расходы на улучшение материально-технической базы НКО, в том числе проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению доступности здания (помещений) для маломобильных граждан. Для этого НКО предоставляются следующие документы: потребность в проведении ремонтных работ и или работ по обеспечению доступности задания (помещения), занимаемой НКО по договору безвозмездного пользования с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска; акты технического состояния с заключением о необходимости проведения ремонтных работ (в соответствии с Ведомственными строительными нормами ВСН 58-88(р) «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», утвержденными приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312); сметная документация, прошедшая проверку достоверности определения сметной стоимости работ в Муниципальном казенном учреждении «Челябстройзаказчик» или в негосударственной экспертизе – в случае, если методом определения начальной (максимальной) цены контракта выбран проектно-сметный метод; обоснование начальной (максимальной) цены контракта на выполнение работ (состоящее из следующих документов: запроса с указанием характеристик закупаемого товара (работ), коммерческих предложений и таблицы определения начальной (максимальной) цены контракта) – в случае, если методом определения начальной (максимальной) цены контракта выбран метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Бюджет мероприятия разрабатывается НКО с учетом особенностей мероприятия, подписывается руководителем и главным бухгалтером НКО, заверяется печатью НКО;

9) общий бюджет мероприятия (запрашиваемая сумма, имеющаяся сумма, общая стоимость мероприятия);

10) дата заполнения заявки;

11) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

14) подписи руководителя и главного бухгалтера НКО, печать НКО.

Председатель Комитета социальной

политики города Челябинска Л. Н. Мошкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

Журнал

регистрации заявок на предоставление субсидии

некоммерческим организациям на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Название некоммерческой организации | Название мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска | Размер запрашиваемой некоммерческой организацией субсидии | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

Уведомление

об отказе в предоставлении некоммерческой организации субсидии

на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок на предоставление некоммерческой организации субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название мероприятия Сводного реестра наказов избирателей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации комплекта документов в Журнале регистрации заявок на предоставление субсидии)

Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, принято следующее решение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(об отказе в предоставлении субсидии (об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок на предоставление субсидии)

Основание для отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на пункт Порядка)

Председатель Комитета социальной политики

города Челябинска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

Отчет

об использовании финансовых средств субсидии

на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

по Соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма выделенной субсидии, рублей | Фактические расходы, рублей | Остаток средств выделенной субсидии, рублей |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Опись копий документов, подтверждающих расходы на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л. в \_\_\_\_\_экз.

Оригиналы находятся на хранении в некоммерческой организации.

Отчет сдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

Информационный отчет

о результатах исполнения мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

по Соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оценочное описание мероприятия.
2. Дата, время, место проведения мероприятия.
3. Количество человек, принявших участие в мероприятии.
4. Достигнутые результаты (итоги) реализации мероприятия.
5. Заключение о необходимости продолжения реализации мероприятия в последующие годы.

Отчет сдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска |

Форма

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии

на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

по Соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Результаты предоставления субсидии и показатели | | | | | | |
| Наименование результата (показателя), единица измерения | Плановое значение на дату заключения Соглашения | Дата, к которой должно быть достигнуто значение | Достигнутое значение на отчетную дату | Отклонения от планового значения | | Причина отклонения |
| в абсолютных величинах | в процен-тах |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Отчет сдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати