Приложение 1 к информационному объявлению отбора

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города   
от 08.11.2024 № 531-п

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат  
на обеспечение бесплатным питанием граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления и использования субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска (далее – субсидия), из бюджета города Челябинска в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Челябинска», утвержденной распоряжением Администрации города Челябинска от 22.01.2024 № 572.

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) трудная жизненная ситуация - обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно;

2) неблагоприятное метеорологическое явление – это природный процесс или явление, возникающее в атмосфере под действием различных природных факторов или их сочетаний, оказывающее поражающее воздействие на людей, сельскохозяйственных животных и растения, объекты экономики и окружающую среду (ураган, шторм, ливень).

# 2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 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», распоряжением Администрации города Челябинска от 22.01.2024 № 572 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Челябинска».

3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на иные цели.

4. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Комитетом социальной политики города Челябинска (далее – Комитет) на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в бюджете города Челябинска.

5.  Субсидии предоставляются юридическим лицам – производителям товаров, работ и услуг (далее – получатель субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных в текущем календарном году расходов на предоставление бесплатных обедов, ужинов и питьевой воды для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска.

6. Сведения о субсидиях размещаются на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий в форме запроса предложений (далее – отбор) исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, установленным пунктами 5, 8 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, а также очередности поступления заявок на основании предложений (заявок) о предоставлении субсидии, направленных участниками для участия в отборе (далее – заявка).

8. Критериями отбора являются:

1) обеспеченность получателя субсидии квалифицированными трудовыми ресурсами: наличие в штате повара не ниже 3 разряда, технолога общественного питания;

2) наличие технологического оборудования.

9. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Комитета www.socchel.ru в сети 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 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

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 10 и 11 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 информации об основаниях их отклонения;

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, предельного количества победителей отбора;

14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления 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 Соглашение;

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

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

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

1) 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;

2) 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;

3) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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;

4) 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 3 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/473) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Челябинска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Челябинском;

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

9) 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).

11. Иные требования к получателю субсидии (участнику отбора):

1) место государственной регистрации получателя субсидии (участника отбора) должно быть на территории города Челябинска;

2) дата создания получателя субсидии (участника отбора) должна быть не менее одного года до даты подачи заявки.

12. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего Порядка:

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

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

6) справка, подтверждающая, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/473) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца, предшествующего дате подачи заявки (запрашивается Комитетом 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 10 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;

10) документы, подтверждающие расходы на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска;

11) документы (сведения) уполномоченных органов, подтверждающие наступление неблагоприятных метеорологических явлений;

12) документы, подтверждающие соответствие критериям отбора, указанным в пункте 8 Настоящего Порядка.

13. Заявка и документы, указанные в пункте 12 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 соответствующего письменного обращения участником отбора.

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

Требования к содержанию заявки приведены в приложении 2 к настоящему Порядку.

14. Заявка и документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора в Комитет в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

15. Заявки регистрируются в Комитете в хронологическом порядке в журнале регистрации заявок на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

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

17. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия по рассмотрению заявок (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом председателя Комитета.

18. Допускается внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок на основании решения комиссии о возврате заявки на доработку.

19. Комиссия не позднее 10 рабочих дней после окончания приема заявок:

1) осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего Порядка;

2)  определяет участников отбора, принимает решение о возврате заявки на доработку на основании пункта 18 настоящего Порядка, принимает решение об отклонении заявки на основании пункта 20 настоящего Порядка;

3) рассматривает заявки и определяет победителя отбора в соответствии с категориями и(или) критериями отбора на основании пунктов 5, 8 настоящего Порядка;

4) уведомляет участника отбора о результатах отбора.

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

1) несоответствие участника отбора категориям и(или) критериям отбора, определенным пунктами 5, 8 настоящего Порядка, а также требованиям, определенным пунктами 10, 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие предоставленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 12 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.

21. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка, комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

22. На основании решения комиссии об отказе в предоставлении субсидии или отклонении заявки ответственный специалист Комитета осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении субсидии, об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок (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.

Один экземпляр уведомления об отказе после его подписания направляется участнику отбора в течение 3–х рабочих дней с даты его подписания способом, позволяющим подтвердить факт отправки, второй экземпляр хранится в Комитете в течение 3–х лет.

23. 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 размещается объявление об отмене проведения отбора.

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

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

25. 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.

26. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 20, 23, 33 настоящего Порядка, между Комитетом и победителем отбора заключается Соглашение.

27. Победитель отбора определяется в установленный пунктом 19 настоящего порядка срок исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям отбора, указанным в пунктах 5, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

28. Решение комиссии об определении победителя отбора оформляется протоколом в течение 3–х рабочих дней после ее заседания, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

29. Протокол комиссии размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после его 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 объявления 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

30. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

31. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указан в пункте 12 настоящего Порядка.

32. Порядок и сроки проведения проверки документов на соответствие получателей субсидий требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка, определены пунктом 19 настоящего Порядка.

33. 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.

34. 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.

35. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска, в том числе:

1) предоставление бесплатных обедов;

2) предоставление бесплатных ужинов;

3) бесплатного предоставления питьевой воды.

Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

37. Комитет 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.

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

39. Комитет включает в Соглашение условие о том, что в случае уменьшения Комитету 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.

40. Расчет размера субсидии осуществляется по следующей формуле:

Q = Qобщ х P1/∑P1,

где: Q – размер субсидии;

Qобщ – объем средств, предусмотренных в бюджете города Челябинска на текущий год на предоставление субсидий;

Р1 – объем средств, запрашиваемых i-м получателем субсидии**;**

∑Р1 – суммарный объем запрашиваемых получателем субсидии средств.

Размер субсидии не может превышать объема запрашиваемых получателем субсидии средств в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска.

41. 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, на основании приказа Комитета о выделении финансовых средств получателям субсидии, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения об определении победителя отбора.

42. 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.

43. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии или прекращении деятельности 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 бюджет города Челябинска.

IV. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

44. Комитет, органы государственного (муниципального) финансового контроля города Челябинска (далее – органы контроля) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением. Контроль осуществляется в ходе проверки поданного пакета документов, а также в случае поступления в Комитет заявления о выявленных нарушениях от граждан или уполномоченных органов.

45. Получатель субсидии соглашается на осуществление главным распорядителем и органами контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на включение таких положений в Соглашение и в заключаемые получателем субсидии договоры с иными лицами (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), получающими средства на основании заключаемых договоров.

46. В случае выявления в ходе проверок нарушений условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Комитет в лице уполномоченного органа, органы контроля составляют акт проверки и направляют его в комиссию.

47. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки рассматривает его и принимает решение о направлении получателю субсидии требования Комитета о возврате субсидии в бюджет города Челябинска.

48. Получатель субсидии обязан произвести возврат средств субсидий  
в бюджет города Челябинска в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Комитетом как получателем бюджетных средств и органом контроля, в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии требования Комитета о возврате субсидии в бюджет города Челябинска.

49. Невозвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию  
в бюджет города Челябинска в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Получатель субсидии несет ответственность в установленном законодательством порядке за предоставление недостоверных сведений.

51. Получатель субсидии, с которыми заключено Соглашение, предоставляет главному распорядителю средств бюджета города Челябинска до 10 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

1) отчеты о достижении результатов и показателей предоставления субсидии, по формам, установленным Соглашением;

2) акт сверки расчетов, производимых между получателем субсидий и главным распорядителем средств бюджета города Челябинска.

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 вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы дополнительной отчетности.

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

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

54. В случае наличия нарушений в предоставленной отчетной документации ответственный специалист Комитета 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 в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в бюджет города Челябинска.

V. Заключительные положения

55. Материалы отбора хранятся у организатора отбора в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Председатель Комитета

социальной политики

города Челябинска

Л.Н.МОШКОВА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

В Комитет социальной политики   
 города Челябинска по адресу:

ул. Энгельса, 99в,   
 город Челябинск, 454020

Заявка

на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

I. Информация об организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дата подачи заявки |  |
| 2. | Полное название организации |  |
| 3. | Сокращенное название организации |  |
| 4. | Дата создания организации (число, месяц, год) |  |
| 5. | Организационно-правовая форма организации |  |
| 6. | Юридический адрес организации с почтовым индексом |  |
| 7. | Фактический адрес организации с почтовым индексом |  |
| 8. | Телефон, адрес электронной почты, сайт организации (при наличии) |  |
| 9. | Фамилия, имя, отчество и должность руководителя организации |  |
| 10. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации |  |
| 11. | Банковские реквизиты организации |  |

II. Информация о деятельности организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Основные сферы деятельности организации |  |
| 2. | Количество специалистов (данные приводятся по состоянию за предыдущий год) |  |

III. Описание мероприятия

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

Приложения:

1.

2.

Даю 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.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

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

(подпись, расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Требования

к содержанию заявки, направленной на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящие требования к содержанию заявки, направленной на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска (далее – требования), призваны обеспечить стандартизацию в изложении и оформлении заявки на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска (далее – заявка), организациями с целью получения субсидии.

Требования вызваны необходимостью создания системы отбора и продвижения наиболее эффективных предложений, что предполагает их сопоставимость по основным параметрам.

II. Типовая схема оформления заявки

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

3. Информация о деятельности организации содержит сведения об основных сферах, объектах и видах деятельности, количестве сотрудников.

4. Описание мероприятия содержит следующие разделы:

1) аннотацию мероприятия (изложение сути мероприятия (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;

2) 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;

3) целевые группы.

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

4) план-график реализации мероприятия.

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

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

6) 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;

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

8) дата заполнения заявки;

9) 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;

10) подписи руководителя и главного бухгалтера, печать.

Председатель Комитета социальной

политики города Челябинска Л. Н. Мошкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

Журнал

регистрации заявок на предоставление субсидии

в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Название организации | Размер запрашиваемой организацией субсидии | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

Уведомление

об отказе в предоставлении субсидии

на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

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

Комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидии на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска, принято 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 предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска)

Председатель Комитета социальной

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

Отчет

об использовании финансовых средств субсидии

на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

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

(наименование 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

Информационный отчет

об использовании финансовых средств субсидии

на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

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

(наименование 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Порядку предоставления субсидии в целях возмещения затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска |

Форма

Отчет

об использовании финансовых средств субсидии

на возмещение затрат на обеспечение бесплатным питанием и питьевой водой граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с неблагоприятными метеорологическими явлениями на территории города Челябинска

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

(наименование 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати