Приложение 1 к информационному объявлению отбора

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Челябинска  
от 27.01.2022 № 21-п

Порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям

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

1. 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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – НКО), 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 Российской Федерации, федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=753EF44A1D8D658FBCF2B53B403427D31B60D1BD524265E6808F01726F140D38E94A3BC5C5U2KBM)и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих [требования](consultantplus://offline/ref=4AFEB6F3B2453CAC95189A06D3A033383195152C330AE2AB9F0E3F8FC97A8101AE51F265C78BAE2Bc0IEG)х к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решениями 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», «Об утверждении Сводного реестра наказов избирателей депутатам, осуществляющим свои полномочия на территории города Челябинска, на очередной финансовый год и плановый период».

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Челябинска, на осуществление 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 финансовое обеспечение затрат НКО на исполнение 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.

Субсидии на реализацию мероприятий Сводного реестра наказов избирателей предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением мероприятий Сводного реестра наказов избирателей, проводимых НКО 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 НКО и реализации праздничных мероприятий и мероприятий социальной направленности в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

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

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

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

Местонахождение Комитета социальной политики: улица Энгельса, 99в, город Челябинск, 454020.

Телефон специалиста, ответственного за прием заявок: +7(351) 729 82 08.

Адрес электронной почты: [usz@cheladmin.ru](mailto:usz@cheladmin.ru).

Официальный сайт: www.socchel.ru.

7. Категория участников отбора – НКО, осуществляющие деятельность, направленную на решение общественно значимых вопросов социально-экономического развития города Челябинска (далее – получатель субсидии).

8. Критериями отбора является осуществление НКО общественной деятельности и реализация на территории города Челябинска мероприятий социального характера в рамках исполнения мероприятий Сводного реестра наказов избирателей не менее 1 года, наибольший охват жителей города Челябинска при исполнении мероприятий Сводного реестра наказов избирателей при наименьших финансовых затратах на проведение мероприятий, очередность поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

9. Сведения о субсидии подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения Челябинской городской Думы о бюджете (проекта решения Челябинской городской Думы о внесении изменений в решение о бюджете).

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии

10. Проведение отбора получателей субсидии производится в форме запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками для участия в отборе, который проводится Комитетом социальной политики исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

11. Информационное сообщение о проведении отбора осуществляется на официальном сайте Комитета социальной политики www.socchel.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема документов с указанием следующей информации:

1) сроков проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем информационного сообщения о проведении отбора, с указанием даты, времени начала и окончания приема предложений (заявок) НКО на участие в отборе, а также возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2) полного наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета социальной политики;

3) результатов предоставления субсидии;

4) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований, которым должны соответствовать участники отбора, установленных в пунктах 7, 8, 12 и 13 настоящего Порядка, и перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным условиям и требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

11) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета социальной политики www.socchel.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Участники отбора должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Челябинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Челябинском;

3) не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российском 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 участника отбора;

5) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=F23A53A51D57565B383C6CDB7CF02097F08D3ACAA5690E4E075F1B7EE9C7310606FE22E385277EEB043BDEB87B1CD48CE8ECF8sBs2G) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета города Челябинска на основании иных муниципальных правовых актов города Челябинска на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

13. 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 1 года до даты подачи заявки.

14. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 12, 13 настоящего Порядка, включает:

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 заверенная печатью в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

3) копии Устава участника отбора, копии всех изменений в Устав участника отбора, заверенные в установленном порядке;

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

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) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная 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);

7) гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора) и главным бухгалтером участника отбора и заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения:

– о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, в отношении участника отбора не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;

– об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города Челябинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Челябинска, а также о том, что получатель субсидии не получает средства из бюджета города Челябинска на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей в соответствии с иными нормативными правовыми актами, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения и получение субсидии;

8) письменное согласие, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии представления соответствующей доверенности) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

15. Заявка и документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, предоставляются на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и сброшюрованы в одну папку. Исправления в документах не допускаются.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления Комитету социальной политики соответствующего письменного обращения участника 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.

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

17. Заявка и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора в Комитет социальной политики в срок, указанный в информационном сообщении о проведении отбора.

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

19. Заявка регистрируется в Комитете социальной политики в хронологическом порядке в журнале регистрации заявок по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

20. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия, состав которой утверждается приказом председателя Комитета социальной политики (далее – Комиссия).

21. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, определенным   
пунктами 12, 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие предоставленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 14 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 НКО;

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 для отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок ответственный специалист Комитета социальной политики на основании протокола Комиссии в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта уведомления об отклонении заявки с указанием причин отклонения. Уведомление готовится и подписывается в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его подписания способом, позволяющим подтвердить факт отправки, а второй экземпляр остается в Комитете социальной политики.

22. Комиссия не позднее 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

1)  определяет участников отбора либо принимает решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора и об отказе в допуске к участию в отборе на основании пункта 21 настоящего Порядка;

2) рассматривает заявки и определяет победителя отбора в соответствии с критериями оценки заявок в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

23. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней после ее заседания.

24. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 12, 13, 14 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке;

2) установление факта недостоверности предоставленной участником отбора информации.

На основании решения Комиссии об отказе в предоставлении субсидии ответственный специалист Комитета социальной политики осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении НКО субсидии на исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей (по форме к приложению

4 к настоящему Порядку).

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

Один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении субсидии 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.

25. Отказ в предоставлении субсидии либо отклонение заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок не является препятствием для повторной подачи заявки при условии устранения оснований, вызвавших отказ в предоставлении субсидии либо отклонение заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок.

26. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Комитета социальной политики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после подписания протокола Комиссии и включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены (в предоставлении субсидии которым было отказано), с указанием причин их отклонения (отказа);

4) информацию об участнике отбора, объявленном победителем отбора;

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

III. Условия и порядок предоставления субсидий

27. Для предоставления субсидии Комитет социальной политики заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой договора (соглашения) между Комитетом социальной политики и НКО о предоставлении субсидии из бюджета города Челябинска. Комитет социальной политики вправе заключить с получателем субсидии дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

28. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям для получения субсидии проводится при проведении отбора в соответствии с [разделом II](#P54) настоящего Порядка.

29. 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.

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

31. Комитет социальной политики включает в Соглашение условие о том, что в случае изменения 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.

32. Комитет социальной политики перечисляет субсидию на отдельный расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня после заключения Соглашения.

33. 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.

34. Перечень документов, необходимых для перечисления субсидии, подтверждающих фактически произведенные затраты, устанавливается в Соглашении.

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

36. Результатом предоставления субсидии является исполнение мероприятий Сводного реестра наказов избирателей.

37. НКО запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие 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 мероприятий социально значимого проекта;

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

6) оказание платных услуг населению;

7) научные исследования;

8) погашение задолженностей НКО;

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

10) приобретение иностранной валюты.

38. Результатами предоставления субсидии (целевыми показателями) являются:

1) количество мероприятий, проведенных получателем субсидии при реализации мероприятий Сводного реестра наказов избирателей;

2) количество участников, охваченных мероприятиями, направленными на выполнение наказов избирателей.

39. Получатель субсидии дает согласие на осуществление в отношении него проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Комитетом социальной политики и органом муниципального финансового контроля.

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

IV. Требования к отчетности

41. Для осуществления контроля за целевым использованием средств субсидии Комитетом социальной политики проводится проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, которая заключается в предоставлении получателем субсидии в письменной форме следующих документов:

1) отчета об использовании финансовых средств субсидии с приложением копий платежных документов (приложение 5 к настоящему Порядку);

2) информационного отчета о результатах реализации мероприятия Сводного реестра наказов избирателей (приложение 6 к настоящему Порядку);

3) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии на исполнение мероприятия Сводного реестра наказов избирателей и показателей (приложение 7 к настоящему Порядку).

42. Отчеты, предусмотренные пунктом 41 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии в Комитет социальной политики в течение 10 рабочих дней с даты окончания реализации мероприятия Сводного реестра наказов избирателей, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

43. Показатели результативности получения субсидии должны соответствовать показателям, содержащимся в заявке.

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

45. В случае отсутствия нарушений в предоставленной отчетной документации ответственный специалист Комитета социальной политики в письменной форме уведомляет об этом руководителя НКО 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 НКО 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 НКО уведомление о возврате субсидии в бюджет города Челябинска.

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

V. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

47. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии подлежит обязательной проверке Комитетом социальной политики и органом муниципального финансового контроля.

48. За нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, предусмотрен возврат средств субсидии в бюджет города Челябинска в размере и в сроки, определенные Соглашением.

При невозврате субсидии в указанный в Соглашении срок, Комитет социальной политики принимает меры по взысканию субсидии, подлежащей возврату в бюджет города Челябинска, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. НКО несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нецелевое использование средств субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком.

При выявлении в ходе проверки НКО нецелевого использования средств субсидии, субсидия возвращается в бюджет города Челябинска в размере нецелевого использования.

В случае недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 36 настоящего Порядка и в Соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет города Челябинска в объеме, пропорциональном величине недостижения результатов, в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования в виде письма Комитета социальной политики и (или) органа муниципального финансового контроля.

50. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. НКО, нарушившая условия, цели, порядок предоставления субсидии, лишается права участия в отборе на предоставление субсидии в течение следующего года.

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