Приложение

к постановлению администрации Чебаркульского городского округа

от 30.04.2021 г. № 241

Порядок предоставления субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям в области реализации мероприятий молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в области реализации мероприятий молодежной политики (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет механизм предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в области реализации мероприятий молодежной политики (далее – целевая субсидия).

2. Цели, условия и критерии предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Социальная активность» подпрограммы №1 «Региональный проект «Социальная активность» государственной программы Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области», муниципальной программы «Молодежь Чебаркуля» на финансовое обеспечение затрат организаций, связанных с проведением мероприятий по следующим направлениям деятельности:

1) образование, интеллектуальная и творческая деятельность граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в возрасте от 14 до 30 лет, проживающих на территории Чебаркульского городского округа;

2) пропаганда здорового образа жизни молодежи;

3) содействие духовному развитию молодежи;

4) содействие развитию трудовых навыков и предпринимательской деятельности молодежи;

5) социальная поддержка и защита молодежи;

6) улучшение морально-психологического состояния молодежи;

7) развитие гражданственности и патриотизма подростков и молодежи;

8) развитие физической культуры и массового спорта среди молодежи;

9) информационная деятельность молодежи.

2.2. Целевая субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат организаций с целью проведения мероприятий в области молодежной политики, в том числе:

1) Проведение муниципального этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Зарница»;

2) Проведение муниципального этапа акции «Вахта памяти»;

3) Проведение муниципального этапа областной акции «Я - гражданин России»;

4) Проведение акции «Георгиевская лента»;

5) Организация и проведение мероприятий в день, посвященный памяти сотрудников правоохранительных органов, погибших при выполнении служебного долга, день солидарности в борьбе с терроризмом;

6) Проведение мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности и электоральной активности молодежи Чебаркульского городского округа;

7) Организация и проведение фестиваля экстремальных видов спорта, спортивных танцев и уличного творчества «Открытие сезона»;

8) Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Доброволец России»;

9) Молодежный грантовый конкурс;

10) Организация и проведение молодежного образовательного форума.

2.3. Предоставление субсидий организациям осуществляется: в пределах средств, выделяемых из областного бюджета и бюджета Чебакульского городского округа на организацию и проведение мероприятий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в области реализации молодежной политики.

2.4. Органом, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Управление образования администрации Чебаркульского городского округа (далее именуется - Управление).

2.5. Предоставление субсидий осуществляется по результатам отбора, проводимого Управлением в форме конкурса (далее именуется - отбор).

2.6. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема документов с указанием следующей информации:

сроков проведения отбора с указанием даты, времени начала и окончания приема заявлений организаций на участие в отборе (далее именуются - заявки);

почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

контактных телефонов для получения консультаций по вопросу подготовки заявок;

результатов предоставления субсидии;

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

требований, которым должна соответствовать организация, установленных в [2.](#P84)7 настоящего Порядка, и перечня документов, указанных в [пункте](#P94) 3.1 настоящего Порядка, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка приема заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, указанных в [пунктах](#P94) 3.1 и 3.2 настоящего Порядка;

порядка отзыва и возврата заявок;

правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядка предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале, официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. Требования, которым должны соответствовать организации на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) организация осуществляет в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

2) организация осуществляет деятельность на территории Чебаркульского городского округа;

3) у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Челябинской области или Чебаркульского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области;

5) у организации отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Челябинской областью или Чебаркульским городским округом, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

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

7) организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень 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;

8) организация не получает средства из бюджета Чебаркульского городского округа или Челябинской области на основании иных нормативных правовых актов Чебаркульского городского округа или Челябинской области на цели, установленные в [пункте 2](#P45).2 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления целевой субсидии

3.1. Для получения субсидии по направлениям связанных с подготовкой и проведением мероприятий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка в области реализации молодежной политики, в срок установленный объявлением об отборе, организация предоставляет в Управление следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидий по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5) копию свидетельства о постановке организации на налоговый учет;

6) заверенную руководителем организации копию Устава организации;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 1 числа месяца, предшествующему месяцу проведения отбора;

8) документы, подтверждающие статус руководителя организации;

9) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем организации);

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

11)документ, подтверждающий отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Чебаркульским городским округом;

12) документы, содержащие сведения о том, что организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

13) банковские реквизиты некоммерческой организации.

Заявка должна быть прошита (сброшюрована) в одну папку, пронумерована, заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации или уполномоченного лица с приложением соответствующей доверенности.

3.2. Организация вправе включить в качестве приложения к заявке дополнительные документы, имеющие отношение к деятельности организации.

Любые исправления в документах не допускаются.

Заявка, поступившая в Управление после окончания срока приема заявлений, установленного объявлением о проведении отбора, не регистрируется и не рассматривается.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения организации. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

3.3. Для проведения отбора Управление:

1) создает конкурсную комиссию (далее именуется - комиссия) и организует ее работу;

2) устанавливает дату начала и дату окончания приема заявлений организаций на участие в отборе;

3) обеспечивает прием документов организаций на бумажном носителе в срок не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения информации о проведении отбора;

4) обеспечивает сохранность поданных документов на участие в отборе и защиту указанных в них персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) утверждает перечень организаций, признанных участниками отбора на основании поданных заявок в соответствии с настоящим Порядком (далее именуются - участники отбора), а также перечень организаций, не признанных участниками отбора, и размещает данные перечни на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из представителей администрации Чебаркульского городского округа, работников Управления, специалиста сферы молодежной политики.

В состав комиссии не может входить работник (учредитель) организации, подавшей заявление на участие в отборе.

3.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока представления документов для участия в отборе, осуществляет проверку представленных документов, а также проверку организации на соответствие требованиям, указанным в [2.7](#P84) настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

1) о допуске организации к участию в отборе;

2) об отклонении заявки организации по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.5. Основаниями для отклонения заявки организации комиссией являются:

1) несоответствие организации требованиям, указанным в [пункте](#P84) 2.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных организацией заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) представление организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для приема заявок.

3.6. Комиссия использует следующие критерии оценки заявок:

1) количество материалов в средствах массовой информации и сети Интернет о деятельности организации за год, предшествующий дате подачи документов для участия в отборе:

от 0 до 4 материалов - 0 баллов;

от 5 до 10 материалов включительно - 1 балл;

от 11 до 20 материалов включительно - 2 балла;

свыше 20 материалов - 3 балла;

2) количество мероприятий, реализованных организацией за год, предшествующий дате подачи документов для участия в отборе:

0 мероприятий - 0 баллов;

от 1 до 5 мероприятий включительно - 1 балл;

от 6 до 10 мероприятий включительно - 2 балла;

свыше 10 мероприятий - 3 балла;

3) доля расходов на оплату услуг (работ) физических лиц по организации и проведению мероприятий за счет средств субсидии от размера субсидии:

более 30 процентов - 0 баллов;

от 21 до 30 процентов включительно - 1 балл;

от 11 до 20 процентов включительно - 2 балла;

от 5 до 10 процентов включительно - 3 балла.

Победителем отбора признается организация, набравшая наибольшее количество баллов в соответствии с критериями оценки заявок.

При равном наибольшем количестве баллов организаций победителем отбора признается организация, заявка которой подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более ранее время.

3.7. Комиссия, руководствуясь критериями, установленными [пунктом 3](#P124).6 настоящего Порядка, по наибольшему количеству набранных баллов составляет перечень участников отбора с указанием количества набранных баллов, начиная с наибольшего.

Заседание комиссии легитимно в случае принятия участия в нем не менее двух третей от общего состава комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается наименование организации - победителя отбора и размер субсидии.

3.8. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на Едином портале и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней после принятия комиссией решения об итогах отбора и содержит следующие сведения:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об организациях, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок организаций, присвоенные заявкам организаций значения по каждому из предусмотренных критериев, указанных в [пункте 3](#P124).6 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, указанное в [пункте 3.1](#P174)2 настоящего Порядка, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.9. Отбор организаций признается несостоявшимся в случае отсутствия заявлений на получение субсидий либо в случае, если всем организациям, подавшим документы на получение субсидии, было отказано в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае назначается повторный отбор организаций.

Объявление о проведении повторного отбора, сроке приема документов размещается на официальном сайте Управления не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема документов.

Отбор организаций в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, проводится в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

Организации, участвующие в повторном отборе, должны соответствовать требованиям, указанным в [пункте](#P84) 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на 1 число месяца, в котором был объявлен повторный отбор.

Документы, предусмотренные [пунктом](#P94) 3.1 настоящего Порядка, представляются организацией, участвующей в повторном отборе, по состоянию на 1 число месяца, в котором был объявлен повторный отбор.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом](#P94) 3.1 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.11. Управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии утверждает приказом Управления перечень получателей субсидии и размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии готовит уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа и направляет его организации.

3.12. Управление в течение 5 рабочих дней с даты утверждения приказа о перечне получателей субсидии заключает с организациями соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым Управлением администрации Чебаркульского городского округа, в котором содержится в том числе следующая информация:

1) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

2) согласие организации на осуществление Управлением, отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа и Контрольно-счетным комитетом Чебаркульского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

3.13. Результатом предоставления субсидии является проведение по состоянию на 31 декабря текущего года 100 процентов мероприятий от общего числа мероприятий, предусмотренных в Соглашении.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

1) общая численность граждан Российской Федерации, вовлеченных центрами поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2) количество публикаций в средствах массовой информации о проведенных мероприятиях;

3) количество мероприятий, на которые использована субсидия, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе "Молодежь России";

4) количество молодежи, охваченной мероприятиями, зарегистрированными в автоматизированной информационной системе "Молодежь России".

3.14. Управление образования Чебаркульского городского округа в соответствии с заключенным соглашением в течение 3 рабочих дней формирует заявку на перечисление субсидий на расчетные счета организаций и представляет ее в Финансовое управление администрации Чебаркульского городского округа.

3.15. Получатели субсидий несут ответственность за предоставление недостоверных сведений, а также нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Субсидия не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.17. Получателям субсидии запрещено приобретение средств иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

4. Условия и порядок возврата целевой субсидии

4.1. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением, отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа и Контрольно-счетным комитетом Чебаркульского городского округа, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в [пункте 3.13](#P178) настоящего Порядка, Управление направляет организации требование о возврате субсидии в течение 15 календарных дней со дня, когда Управлению стало известно об этом;

2) организация перечисляет денежные средства на счет бюджета Чебаркульского городского округа в течение 10 календарных дней со дня получения от Управления требования о возврате субсидии.

4.2. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Чебаркульского городского округа не позднее первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

5. Организация контроля

5.1. Организация предоставляет Управлению:

1) [отчет](#P522) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий платежных документов в срок не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем проведения мероприятия, но не позднее 25 декабря текущего года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) информационный [отчет](#P587) о результатах проведения мероприятия представляется в срок не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем проведения мероприятия, но не позднее 25 декабря текущего года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) отчет о достижении результатов предоставления субсидии организации представляют в срок до 15 января года следующего за отчетным по форме, установленной Соглашением.

5.2. Непредставление или несвоевременное представление отчетов Организацией является основанием для приостановления предоставления ему целевой субсидии.

5.3. Контроль за целевым использованием средств целевой субсидии, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет Управление.

5.4. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляет Управление, отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа и Контрольно-счетный комитет Чебаркульского городского округа.

Приложение 1

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность

в области реализации молодежной политики

 Форма

Дата Начальнику

 Управления образования администрации

 Чебаркульского городского округа

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

1. ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

 Просим Вас рассмотреть заявку

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

 (наименование некоммерческой организации)

для участия в отборе на получение субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области

молодежной политики, в целях

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим подтверждаем, что

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

 (наименование некоммерческой организации)

соответствует требованиям, указанным в [пункте](#P84) 2.7 Порядка.

 2. СПИСОК

 документов, содержащихся в заявке

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

 (наименование организации)

 на участие в конкурсе на получение субсидии в \_\_\_\_ году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование документа | Номер страницы |
| 1. | Заявление |  |
| 2. | ………………………………….. |  |
| 3. | ………………………………… |  |

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Информация об организации | Описание информации |
| 1. | Полное наименование организации |  |
| 2. | Сокращенное наименование организации |  |
| 3. | Руководитель организации |
| должность |  |
| фамилия, имя, отчество |  |
| городской (с кодом населенного пункта) и мобильный телефоны |  |
| адрес электронной почты |  |
| 4. | Бухгалтер организации или наименование организации в случае аутсорсинга |
| должность |  |
| фамилия, имя, отчество |  |
| городской (с кодом населенного пункта) и мобильный телефоны |  |
| адрес электронной почты |  |
| 5. | Дата создания организации (число, месяц, год) |  |
| 6. | Адрес места нахождения юридического лица (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа организации) |  |
| 7. | Почтовый адрес (с индексом) организации |  |
| 8. | Телефоны организации (с кодом населенного пункта) |  |
| 9. | Адрес электронной почты организации |  |
| 10. | Адрес веб-сайта организации (при наличии) |  |
| 11. | Реквизиты организации |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| наименование учреждения банка, местонахождение банка |  |
| расчетный счет |  |
| корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| дополнительные сведения |  |
| 12. | Имеющаяся материально-техническая база (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и иное) |  |
| 13. | Основные целевые группы молодежи, с которыми ведется работа в организации (если выделены, то не более трех) |  |
|  |
|  |
| 14. | Количество лиц и организаций, которым оказывались услуги в рамках реализации мероприятий за предыдущий календарный год (если имеются) |  |
| физические лица |  |
| юридические лица |  |
| 15. | Краткое описание не более трех успешно реализованных организацией мероприятий | 1) название мероприятия;2) источник и объем финансирования;3) сроки реализации;4) результат |
| 16. | Наличие информации о деятельности организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (указать ссылки на опубликованный материал), средствах массовой информации (указать средство массовой информации) | 1)2)... |

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Информация о проекте | Описание информации |
| 1. | Наименование мероприятия, на которое запрашивается субсидия |  |
| 2. | Руководитель мероприятия |
| должность |  |
| фамилия, имя, отчество |  |
| городской (с кодом населенного пункта) и мобильный телефоны |  |
| адрес электронной почты |  |
| 3. | Описание целевой аудитории. Охват целевой аудитории (количество человек по категориям участников проекта с указанием возраста) |  |
| 4. | Цели и задачи проекта |  |
| 5. | Перечень муниципальных образований, расположенных на территории Челябинской области: |
| молодежь которых примет участие в мероприятиях |  |
| на территории которых реализуются мероприятия |  |
| 6. | Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате проведения мероприятия.Заявленные значения показателей результативности проекта, включая: |
| 1) численность обучающихся, вовлеченных в деятельность общественных объединений на базе образовательных организаций общего образования, среднего и высшего профессионального образования, человек |  |
| 2) количество публикаций в средствах массовой информации о проведенных мероприятиях, единиц |  |
| 3) количество мероприятий, на которые использована субсидия, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе "Молодежь России", единиц |  |
| 4) количество молодежи, охваченной мероприятиями, зарегистрированными в автоматизированной информационной системе "Молодежь России", человек |  |
| 5) общее количество молодежи, участвующей в мероприятиях, человек |  |
| 7. | Финансирование мероприятия (в рублях) |
| запрашиваемая сумма субсидии из областного бюджета |  |
| привлеченные средства (гранты, собственные средства организаций, взносы и иное) |  |
| 8. | Сроки проведения мероприятия |  |
| дата начала проведения мероприятия |  |
| дата окончания проведения мероприятия |  |

5. ПЛАН

мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Описание мероприятия | Сроки проведения | Ожидаемый результат |
| 1. |  |  |  |  |

6. СМЕТА

расходов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип расходов | Всего(рублей) | Имеется(рублей) | Требуется(рублей) |
| 1. |  |  |  |
| Комментарий: |
| 2. |  |  |  |
| Комментарий: |  |  |  |
| Итого (рублей) |  |  |  |

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Должность руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность

в области реализации молодежной политики

 Форма

 ОТЧЕТ

 об использовании финансовых средств

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

 (наименование субсидии)

по соглашению о предоставлении субсидии организации на финансовое

обеспечение мероприятия в области молодежной политики от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи расхода | Выделена субсидия, рублей | Израсходовано по выделенной субсидии средств, рублей | Остаток средств по выделенной субсидии, рублей |
| 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Опись копий документов, подтверждающих расходы, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.

Оригиналы находятся на хранении в организации

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

 дата

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Должность руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность

в области реализации молодежной политики

Форма

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

о результатах проведения мероприятия

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

(наименование мероприятия)

по соглашению о предоставлении субсидии организации на финансовое

обеспечение проведения мероприятия в сфере молодежной политики от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оценочное описание мероприятия.

2. Дата, время, место проведения мероприятия.

3. Количество человек, задействованных в мероприятии.

4. Достигнутые результаты (в том числе количественные показатели) по

итогу проведения мероприятия.

5. Перечень полученных (приобретенных) услуг (товаров) в рамках

проведения мероприятия.

6. Дальнейшие перспективы проведения мероприятия.

7. Оригиналы или копии опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио-

и других материалов (предоставлены на USB-носителе).

8. Освещение мероприятия в средствах массовой информации (перечень

материалов, опубликованных в средствах массовой информации).

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

дата

Должность руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)