Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_ \_\_\_\_\_\_2022 №

О внесении изменений в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении

муниципальной программы «Развитие

гражданского общества в городе

Ханты-Мансийске»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 решения Думы города Ханты-Мансийска от 22.12.2017 №200-VI РД «О Положении о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Ханты-Мансийске», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Приложение 14 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске» изложить в новой редакции согласно приложению к Постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Бормотову Т.В.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение

к изменениям в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска
от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении

муниципальной программы

«Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске»

**Порядок**

**определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения**

 **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1.Порядок определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения (далее – порядок) разработан на основании пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях 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".

1.2.Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения (далее – собственных инициатив).

1.3.Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - объем средств, предоставляемых получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат на осуществление собственных инициатив (далее - субсидия);

заявка – документы, предоставленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимые для участия в отборе на предоставление субсидии;

участник отбора – территориальные общественные самоуправления (далее - ТОС), подавшие заявку на получение субсидии;

получатель субсидии – ТОС, участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии;

проект - комплекс отраженных в заявке некоммерческих мероприятий, собственных инициатив, направленных на достижение заданных целей, качественных и количественных результатов, в соответствии с направлениями, на которые предоставляется субсидия, установленными настоящим Положением (далее - Проект);

благоустройство территории осуществления ТОС - деятельность по реализации комплекса мероприятий, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории осуществления ТОС;

уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения» (далее - Уполномоченное учреждение);

материальное обеспечение деятельности - оплата труда руководителя исполнительного органа ТОС, включая уплату страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации;

главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) - Администрация города Ханты-Мансийска, до которой как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение деятельности некоммерческих организаций, направленной на поддержку
и развитие территориального общественного самоуправления города Ханты-Мансийска, в том числе:

обеспечение осуществления ТОС собственных инициатив в условиях осуществления хозяйственной деятельности по благоустройству территории и (или) деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, в границах территориального общественного самоуправления конкретного ТОС, в том числе материальное обеспечение деятельности ТОС;

и (или) компенсация затрат ТОС, понесенных в текущем финансовом году на его регистрацию.

Субсидия предоставляется ГРБС из бюджета города Ханты-Мансийска в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске".

1.5.В состав субсидии на финансовое обеспечение затрат для осуществления ТОС собственных инициатив включаются расходы:

 на организацию и проведение мероприятий на текущий финансовый год в размере не более 1 000 000 рублей из них не более 200 000 рублей на материальное обеспечение деятельности, в том числе:

в рамках осуществления Проекта: оплата товаров, работ, услуг, стоимости доставки товаров, плата за аренду имущества, используемого для реализации мероприятий проекта, оплата труда руководителя исполнительного органа ТОС, включая уплату страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации;

компенсация затрат, понесенных в текущем финансовом году на регистрацию ТОС в размере не более 6 000 рублей: уплата госпошлины, изготовление печати.

1.6.Субсидии предоставляются ТОС на реализацию Проектов по следующим направлениям:

благоустройство в границах территории ТОС;

обустройство мест массового отдыха населения в границах территории ТОС;

организация досуга жителей, проживающих в границах территории ТОС;

создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории осуществления ТОС;

создание условий для занятий культурно-досуговой деятельностью, искусством, деятельностью, связанной с пропагандой здорового образа жизни, духовно-нравственным развитием личности и иной социально значимой деятельностью на территории осуществления ТОС.

1.7.Срок реализации Проекта, в части деятельности, на финансовое обеспечение которой запрашивается субсидия, должен начинаться не ранее 1 февраля и до конца реализации Проекта.

1.8.Получателем субсидии являются ТОС, которые соответствуют следующим категориям отбора:

организация осуществляет свою уставную деятельность на территории города Ханты-Мансийска;

организация зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица;
 организация является победителем отбора ТОС на осуществление собственных инициатив.

1.9.Критериями отбора являются:

соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

предоставление документов, установленных пунктами 2.5, 2.6 Порядка.

1.10.Уполномоченное учреждение, осуществляет организационно-техническое сопровождение мероприятий по предоставлению ТОС субсидий, в том числе:

планирование размера субсидии для включения в проект бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

подготовку, согласование проекта распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о проведении отбора, в соответствии с порядком внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска;

размещение информации о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Ханты-Мансийска по адресу: www.admhmansy.ru

консультирование ТОС по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;

прием, регистрация заявок на участие в отборе, обеспечение сохранности заявок, документов поданных на участие в отборе;

 подготовку проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии, согласование, подписание;

подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), подписание соглашения получателем субсидии;

уведомление ТОС об отказе в предоставлении субсидий;

прием и проверку отчетов об использовании субсидии;

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

2.1.Субсидия предоставляется по результатам проведения запроса предложений (заявок), который проводится при определении получателя субсидии исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, очередности поступления заявок на участие
в отборе.

Одним участником отбора может быть представлена только одна заявка.

2.2.Объявление о проведении отбора на получение субсидии
(далее – объявление о проведении отбора) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Ханты-Мансийска по адресу: www.admhmansy.ru (далее – официальный сайт) в течение 10 дней после издания распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора – даты и времени начала (окончания) подачи заявок (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а так же информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного учреждения;

цели предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, результата предоставления субсидии. Результат предоставления субсидии - завершенные действия в целях осуществления хозяйственной деятельности по благоустройству территории и (или) деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, в границах ТОС, материальное обеспечение деятельности ТОС и (или) компенсация затрат ТОС, понесенных в текущем финансовом году на его регистрацию.

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых ТОС для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок для участия в отборе на предоставление субсидии участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5., 2.6. настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

срока, в течение которого ТОС, победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (ихся) от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

контактные данные (фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты) работника Уполномоченного учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявок.

2.3.В процессе подготовки заявки участник отбора вправе обратиться в Уполномоченное учреждение за разъяснением положений объявления о проведении отбора.

Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением в адрес Уполномоченного учреждения за подписью руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее трех календарных дней до окончания срока подачи заявки.

Уполномоченное учреждение регистрирует запрос в системе электронного документооборота "ДЕЛО" в день поступления и в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляет участнику отбора ответ на запрос.

2.4.Требования, которым должны соответствовать участники отбора
на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

отсутствует задолженность по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

участник отбора не получал средства из бюджета города Ханты-Мансийска на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

участник отбора не должен являться 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;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.5.Для получения субсидии на финансовое обеспечение осуществления ТОС собственных инициатив в рамках осуществления Проекта, ТОС в течение тридцати календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, направляет в Уполномоченное учреждение следующие документы:

заявку для участия в отборе на предоставление субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку). В заявке ТОС дает согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

Проект осуществления собственной инициативы по вопросам местного значения должен содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей, проживающих в границах осуществления деятельности ТОС;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание результата (результатов) реализации Проекта, который (ые) должны быть конкретными, измеримыми;

календарный [план](#P285) мероприятий, планируемых к проведению в целях реализации Проекта ТОС (по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку);

смету расходов на реализацию мероприятий Проекта (далее – смета расходов) с приложением документов, подтверждающих планируемые расходы (коммерческих предложений, прайс листов, расчетов). Смета расходов (по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку) утверждается председателем ТОС.

копию устава ТОС в действующей редакции;

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее
чем за 30 календарных дней до даты представления документов для участия
в отборе;

справку об отсутствии проведения в отношении участника отбора процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенную подписями руководителя и печатью (при наличии).

2.6.Для получения субсидии на финансовое обеспечение осуществления ТОС собственных инициатив в рамках осуществления деятельности ТОС - компенсации затрат, понесенных в текущем финансовом году на регистрацию, ТОС направляет в Уполномоченное учреждение следующие документы:

заявку для участия в отборе на предоставление субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку). В заявке ТОС дает согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

описание в свободной форме на бумажном носителе затрат, понесенных в ходе регистрации ТОС с указанием планируемого к получению объема субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска;

документы, подтверждающие затраты, понесенные в ходе регистрации ТОС.

копию устава ТОС в действующей редакции;

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее
чем за 30 календарных дней до даты представления документов для участия
в отборе;

справку об отсутствии проведения в отношении участника отбора процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенную подписями руководителя и печатью (при наличии).

2.7.Документы, указанные в [пунктах 2.5](#P64), 2.6 настоящего Порядка, оформляются ТОС в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписаны руководителем ТОС (уполномоченным лицом).

Документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

Документы, представленные участником отбора, не возвращаются и хранятся в Уполномоченном учреждении в течение 5 лет.

2.8.Уполномоченное учреждение при получении документов, перечисленных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в журнале. При регистрации, заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления, о чем ТОС уведомляется при приеме заявки.

2.9.Участник отбора, подавший заявку для участия в отборе, имеет право на основании письменного уведомления отозвать свою заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи, указанного в объявлении о проведении отбора.

В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование участника отбора, подавшего, отзываемую заявку;

причину отзыва заявки - отказ участника отбора от участия в отборе;

Участник отбора, подавший заявку для участия в отборе, имеет право на основании письменного уведомления внести изменения в свою заявку. Отзыв заявки для внесения последующих изменений в неё осуществляется не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи участниками отбора заявок.

В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование участника отбора, подавшего заявку, подлежащую изменению;

причину отзыва заявки для внесения последующих изменений в нее.

Уведомление об отзыве или изменении заявки (далее – Уведомление) направляется участником отбора в Уполномоченное учреждение.

Уполномоченное учреждение регистрирует Уведомление в журнале и не позднее следующего рабочего дня возвращает участнику отбора документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка. В журнале получения заявок делается отметка о выбытии заявки, участник отбора своей подписью в журнале заверяет выбытие заявки.

В случае возврата заявки участнику отбора для внесения в неё изменений, срок приема заявок на участие в отборе не продлевается. Подача заявки после внесения изменений расценивается как вновь полученная заявка.

2.10.Уполномоченное учреждение, в целях подтверждения соответствия ТОС требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки:

направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организациях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и о задолженности организаций по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

запрашивает сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

запрашивает в Департаменте муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;

запрашивает в Департаменте градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельные ресурсы.

2.11.Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска и Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса уведомляет Уполномоченный учреждение об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.12.В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, указанных в [пунктах 2.5](#P7015)., 2.6. настоящего Порядка, Уполномоченное учреждение проводит проверку:

документов, представленных ТОС, и документов, полученных по запросам на основании [2.10](#P7026), 2.11 настоящего Порядка, на соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным [2.4](#P6986). настоящего Порядка;

документов, указанных в [пунктах 2.5](#P7015)., 2.6. настоящего Порядка, на соответствие направлений Проекта, предусмотренных пунктом [1.6](#P6992). настоящего Порядка.

2.13.Уполномоченное учреждение отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику отбора с указанием причины отклонения заявки в случае:

обратившееся лицо не относится к категории получателя субсидии, предусмотренной пунктом 1.8. настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

 несоответствие заявки и документов, представленных (представленных не в полном объеме) участником отбора, требованиям, установленным пунктами 2.5. и (или) 2.6. настоящего Порядка;

недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.14.По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней направляет Проекты в электронном виде в органы Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов для рассмотрения указанных Проектов и подготовки заключений о целесообразности Проекта (далее – экспертное заключение).

Органы Администрации города Ханты-Мансийска, получившие для рассмотрения Проект, в течение 5 рабочих дней от даты получения Проекта готовят экспертное заключение по направлениям реализации Проектов и направляют в Уполномоченное учреждение.

2.15.В течение 5 рабочих дней с момента получения экспертного заключения от органов Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов, Уполномоченное учреждение направляет, электронном виде через СЭД «ДЕЛО», в Конкурсную комиссию по отбору проектов ТОС города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения Проект: экспертное заключение, заявку и документы, указанные в [пунктах 2.5](#P64) и (или) 2.6 настоящего Порядка.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1.Оценка Проектов проводится Конкурсной комиссией по отбору проектов ТОС города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения, созданной в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска (далее-Комиссия).

Критерии оценки Проектов определены муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

3.2.Субсидии предоставляются ТОС в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4. настоящего Порядка, по направлениям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка и в размере, определенном в пункте 1.5. настоящего Порядка.

3.3.Комиссия в течение 5 рабочих дней от даты получения от Уполномоченного учреждения Проекта: экспертного заключения, заявки и документов, указанных в [пунктах 2.5](#P64) и (или) 2.6 настоящего Порядка, рассматривает, анализирует и выносит рекомендации о предоставлении субсидии с указанием ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии (далее – рекомендации).

Подведение итогов по результатам отбора осуществляется на заседании Комиссии. Результаты отбора в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом.

В течение 2 рабочих дней со дня подведения итогов отбора Комиссия направляет рекомендации в Уполномоченное учреждение.

3.4.Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте на странице Администрации города Ханты-Мансийска не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии. В информацию об итогах проведения отбора включаются сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.5.Условием предоставления субсидии является решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств о признании участника отбора получателем субсидии, и предоставление получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации о результатах рассмотрения заявок в Администрацию города следующих документов:

1)[заявления](#P412) о предоставлении субсидии, в том числе с согласием на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

2)письменного обязательства:

 в случае заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации органами муниципального финансового контроля;

о соблюдении запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций;

о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего
к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном
в Соглашении.

3.6.Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств с учетом рекомендаций Комиссии, в форме постановления Администрации города Ханты-Мансийска.

Подготовка проекта постановления Администрации города о предоставлении субсидии, соглашения о предоставлении субсидии обеспечивается Уполномоченным учреждением одновременно в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

3.7.Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

непредставление и (или) предоставление в полном объеме документов, указанных в [3.5.](#P128) настоящего Порядка;

выявление недостоверных сведений в документах, указанных в [3.5.](#P128) настоящего Порядка;

нарушение срока предоставления документов, указанного в [3.5.](#P128) настоящего Порядка;

письменный отказ получателя субсидии от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

нарушение срока заключения соглашения о предоставлении субсидии, установленного настоящим Порядком.

исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС на цели, установленные настоящим Порядком;

3.8.Уполномоченное учреждение направляет (вручает) в адрес получателя субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения, подписывает его и передает ГРБС. В течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии соглашения ГРБС подписывает соглашение.

В случае, если получатель не подпишет соглашение о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня его вручения и не обеспечит направление соглашения о предоставлении субсидии в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, Администрация города принимает решение, в форме постановления администрации города, об отказе в предоставлении субсидии.

Подготовка проекта постановления Администрации города об отказе в предоставлении субсидии обеспечивается Уполномоченным учреждением.

3.9.Предоставление субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения.

Субсидия перечисляется ГРБС получателю субсидии в полном объеме на основании соглашения о предоставлении субсидии, не позднее 10 рабочего дня после его подписания, на расчетные счета, открытые получателю субсидии в кредитных организациях.

3.10.Получателю субсидии запрещено за счет средств субсидии осуществлять следующие расходы:

оказывать материальную помощь населению;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с реализацией проекта;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение продуктов питания для организации питания в ходе проведения мероприятий в рамках проектов;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

приобретение индивидуальной (спортивной, рабочей) одежды и атрибутики;

финансирование расходов на содержание пандусов, необходимых для обеспечения доступности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;

уплату штрафов, пеней;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Порядком.

**4. Требования к отчётности**

4.1.Получатель субсидии за I, II, III кварталы - ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - до 25 декабря текущего года, по формам, установленным Соглашением о предоставлении субсидии, представляет в Уполномоченное учреждение отчеты (далее - Отчет):

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. К отчету прилагаются заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица копии документов, подтверждающие расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, договоры купли-продажи, подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением информационных материалов, документов подтверждающих результат.

4.2.Результатом предоставления субсидии является проведение ТОС всех мероприятий, количество которых указано в календарном плане, являющемся неотъемлемой частью соглашения, в сроки, установленные календарным планом, в целях осуществления самостоятельно и под свою ответственность собственных инициатив по вопросу местного значения города Ханты-Мансийска.

В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с введением на территории города Ханты-Мансийска (или его части) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Показателями, необходимыми для достижения результатов (значения показателей результативности) предоставления субсидий, являются:

количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта;

количество благополучателей в результате проведенных (выполненных) мероприятий.

4.3.Отчет оформляется получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписаны руководителем ТОС (уполномоченным лицом).

4.4.Уполномоченное учреждение в течении 5 рабочих с момента получения Отчета направляет его в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - органы Администрации города) с целью осуществления финансового контроля.

4.5.Каждый из органов Администрации города, указанных в пункте 4.[4](#P108). настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней проводят экспертизу представленных документов на предмет обоснованности расходования и целевого использования субсидии, после чего направляют в Уполномоченное учреждение заключение для принятия решения о дальнейшем предоставлении субсидии.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1.Финансовый контроль соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии (показателей результативности) осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств, как получателем бюджетных средств, а также проверка органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2.Получатель субсидии несет ответственность:

 за обоснованность, достоверность и качество представленных сведений и расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств;

за несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений показателей результативности;

за недостоверность сведений, содержащихся в предоставляемых в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 3.5, 4.1. настоящего Порядка документах.

5.3.В случае установления Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, соглашения о предоставлении субсидии, - соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия - возврату.

5.4.При нарушении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, не достижении плановых значений результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения в соглашении, Уполномоченное учреждение в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушения, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее – требование).

 Требование о возврате субсидии содержит:

 наименование получателя субсидии;

 реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

 сведения о выявленных фактах нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком;

 требование о возврате субсидии в местный бюджет;

 сведения о лицевом счете, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

5.5.В случае если получателем субсидии не достигнуты плановые значения показателей результативности, возврату подлежат средства субсидии, рассчитанные пропорционально доле недостигнутых плановых значений результатов предоставления субсидии, от сумм средств бюджета города Ханты-Мансийска, предоставленных получателю субсидии.

5.6.Возврат субсидий осуществляется получателем субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска в течение 10 календарных дней с момента доведения до сведения получателя субсидии требования о возврате субсидии.

5.7.Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (далее - остатки субсидии), по состоянию на 1 января очередного финансового года, следующего за отчетным, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года.

5.8.В случае неисполнения требований о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

Заявка для  участия в отборе на предоставление субсидии

территориальному общественному самоуправлению

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование ТОС)

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата государственной регистрации ТОСВ качестве юридического лица |  |

Дата подачи заявки "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Срок реализации проекта (указывается период, в течение которого должны быть реализованы мероприятия проекта) "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

просит предоставить субсидию в сумме:

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

(сумма цифрами, прописью)

Предполагаемая сумма софинансирования ТОС программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами)

для развития ТОС на реализацию проекта "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_":

(название проекта)

Цель проекта:

|  |
| --- |
| цель проекта должна соответствовать целям деятельности ТОС |

Задачи проекта:

|  |
| --- |
| задачи проекта должны соответствовать направлениями, по которым ТОС предоставляются субсидии ([пункт 1.6 раздела I](#P42) Порядка), те направления, в рамках которых реализуется данный проект |

Адресная направленность (география проекта):

|  |
| --- |
| должны быть указаны улицы и дома, входящие в состав территории ТОС, где будут проводиться мероприятия проекта |

Целевые группы:

|  |
| --- |
| Представители целевых групп, для которых планируются мероприятия Проекта |

Описание проекта:

|  |
| --- |
| отражается только та деятельность, которая планируется в рамках проекта за счет средств субсидии из местного бюджета города Ханты-Мансийска |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе для предоставления субсидии организациям территориального общественного самоуправления города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения, подтверждаю.

Подтверждаю, что средства из бюджета города Ханты-Мансийка на цели, указанные в Проекте, ТОС не получает.

Согласен на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации о ТОС как участнике отбора и подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором.

Уведомления, связанные с отбором, подписанием соглашения о предоставлении субсидии направлять

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

 (указать способ направления уведомлений)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должностируководителя ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дата принятия заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность специалиста уполномоченного учреждения, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2 к Порядку

Календарный план мероприятий,

планируемых к проведению в целях реализации Проекта

 территориального общественного самоуправления

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

 (наименование ТОС)

на реализацию мероприятий проекта

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

(название проекта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия \* | Сроки (месяц) проведения мероприятия | Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (руб.) в текущем финансовом году | Ожидаемые результаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должностируководителя ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

\*наименование и нумерация мероприятий должны соответствовать смете расходов ТОС на реализацию Проекта;

Приложение 3 к Порядку

Смета расходов

территориального общественного самоуправления

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

(наименование ТОС)

на реализацию мероприятий проекта

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

(название проекта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование товара, работ, услуг | Ед. измерения | Количество | Цена за ед.,руб.коп. | Общая стоимость, руб.коп. | Источник финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование Мероприятия |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должностируководителя ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

Приложение 4 к Порядку

 Заявление о предоставлении субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска

 территориальному общественному самоуправлению

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя ТОС)

являясь руководителем юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу (наименование ТОС)

предоставить субсидию из бюджета города Ханты-Мансийска размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |
| --- |
| 1. Сведения о Получателе субсидии: |
| 1.1. Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): |
| 2. Адрес Получателя субсидии: |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Адрес осуществления деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N к. \_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Основной вид экономической деятельности(в соответствии с кодами ОКВЭД): |
| 5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: |

 К заявлению прилагаю документы в соответствии с описью.

  с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и

согласен.

 Я подтверждаю:

  достоверность сведений, содержащихся в представленных мной

документах;

  отсутствие факта принятия решения об оказании мне аналогичной

поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания, на основании нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска.

 Выражаю согласие на:

  осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения мною условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

  обработку персональных данных, в соответствии со ст. 9 Федерального

закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

  запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должностируководителя ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

Приложение 5 к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование ТОС)

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

(название проекта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Значение показателя результативности(наименование) | Единица измеренияпо ОКЕИ | Плановое значение | Достигнутое значение по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложены информационные материалы\_\_\_\_\_, документы на \_\_\_\_ листах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должностируководителя ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |