АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.12.2023

№ 1499



**О внесении изменений**

**в Порядок предоставления**

**субсидий за счет средств**

**бюджета города Перми**

**на финансовое обеспечение**

**затрат, связанных с осуществлением**

**хозяйственной деятельности**

**территориального общественного**

**самоуправления города Перми,**

**утвержденный постановлением**

**администрации города Перми**

**от 07.03.2014 № 160**

В целях актуализации правовых актов администрации города Перми, приведения в соответствие с действующим законодательством

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета
города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления
города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми
от 07 марта 2014 г. № 160 (в ред. от 27.07.2016 № 534, от 28.02.2017 № 142,
от 30.10.2017 № 970, от 06.03.2018 № 119, от 31.10.2018 № 852, от 25.02.2019
№ 121, от 16.12.2019 № 1017, от 22.09.2020 № 866, от 29.12.2020 № 1343,
от 13.05.2021 № 341, от 24.03.2022 № 215, от 19.09.2022 № 816, от 13.01.2023
№ 13, от 09.06.2023 № 479, от 21.09.2023 № 889), следующие изменения:

1.1. в пункте 1.7.1 цифры «35» заменить цифрами «25»;

1.2. в пункте 1.7.2 цифры «15» заменить цифрами «25»;

1.3. пункт 1.7.4 изложить в следующей редакции:

«1.7.4. стимулирующий балл – количество баллов, набранных ТОС
в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Порядка, которые превышают
75 баллов.»;

1.4. раздел 2 изложить в следующей редакции:

«**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. заключение между ТОС и главным распорядителем бюджетных средств договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми (далее – договор);

2.1.2. соответствие Получателя субсидии на дату подачи заявки
на предоставление субсидии (далее – Заявка) с прилагаемыми к ней документами, следующим требованиям:

2.1.2.1. осуществление Получателем субсидии деятельности на территории города Перми;

2.1.2.2. у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.2.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения
к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.2.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство
или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых
для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом,
в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного
(через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает
25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний
в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие
в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Перми в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.1.3. согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства
на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор;

2.1.4. соблюдение запрета приобретения Получателем субсидии,
а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за счет полученных
из бюджета города Перми средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора.

2.3. Периодичность предоставления субсидии ТОС – два раза в год.

Срок представления ТОС Заявки с прилагаемыми к ней документами
в первом полугодии текущего года – с 09 января по 15 января текущего года.

Срок представления ТОС Заявки с прилагаемыми к ней документами
во втором полугодии текущего года – с 01 июля по 10 июля текущего года.

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает документы, представляемые ТОС, в два этапа:

первый этап заключается в проверке Заявки с приложенными к ней документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, определении соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.2, 2.1.2 настоящего Порядка, и допуске к рассмотрению документов во втором этапе;

второй этап заключается в рассмотрении и оценке отчета ТОС о деятельности соответствующего периода (полугодия) и рассмотрении документов, указанных
в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.5. В целях получения субсидии ТОС на первом этапе представляет главному распорядителю бюджетных средств Заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.5.1. плана мероприятий по форме согласно приложению 1 к типовой форме Заявки (в бумажном виде и на электронном носителе);

2.5.2. сметы расходов, расчетов к смете расходов по форме согласно приложению 2 к типовой форме Заявки (в бумажном виде и на электронном носителе):

2.5.2.1. смета расходов может включать затраты на:

оплату труда;

начисления на выплаты по оплате труда;

содержание помещения;

оплату коммунальных услуг;

материально-техническое обеспечение деятельности ТОС;

расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением;

2.5.2.2. смета расходов не может включать затраты на:

цели, противоречащие уставной деятельности ТОС;

покрытие ТОС текущих расходов, не связанных с реализацией плана мероприятий;

иные расходы, не связанные с деятельностью по реализации плана мероприятий;

проведение мероприятий, направленных на поддержку органов власти, организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

2.5.3. заверенной копии устава с изменениями и дополнениями;

2.5.4. заверенной копии документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с Заявкой;

2.5.5. заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.5.6. заверенной копии документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации;

2.5.7. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированной с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

2.5.8. декларации, подтверждающей соответствие требованиям, содержащимся в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, по форме согласно
приложению 3 к типовой форме Заявки;

2.5.9. справки из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной не ранее 1 месяца до дня подачи документов;

2.5.10. отчета о деятельности ТОС (далее – отчет ТОС) за второе полугодие отчетного года либо за первое полугодие текущего года по форме согласно приложению 4 к типовой форме Заявки (в бумажном виде и на электронном носителе).

2.6. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

2.6.3. несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным
в пунктах 1.2, 2.1.2 настоящего Порядка;

2.6.4. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств на первом этапе:

2.7.1. осуществляет прием и регистрацию Заявки с прилагаемыми к ней документами, проставляет отметку о дате и времени приема на втором экземпляре Заявки либо ее копии, возвращаемой ТОС;

2.7.2. в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема Заявок
с прилагаемыми к ним документами проверяет их на полноту представления
в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и соблюдение требований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, определяет соответствие Получателей субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.2, 2.1.2 настоящего Порядка,
и принимает одно из следующих решений:

2.7.2.1. о предоставлении гарантированной части субсидии – при отсутствии оснований для отказа, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Порядка.

В течение 13 рабочих дней после дня принятия указанного решения главный распорядитель бюджетных средств подготавливает проект договора и направляет его ТОС для подписания.

ТОС в течение 2 рабочих дней со дня получения договора подписывает
и направляет его главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств подписывает и регистрирует договор в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его получения от ТОС.

Договор должен содержать условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям
в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

В случае изменения условий договора или расторжения договора
между главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, по форме, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми.

Договор должен содержать условие о согласии Получателя субсидии,
а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных
с Получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии
в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Неотъемлемой частью договора являются план мероприятий, смета расходов, расчеты к смете расходов;

2.7.2.2. об отказе в предоставлении гарантированной части субсидии –
при наличии оснований, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Порядка. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после дня принятия такого решения направляет ТОС уведомление об отказе
в предоставлении гарантированной части субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

2.8. Размер субсидии определяется в соответствии с Методикой,
а также в соответствии с Перечнем мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Источником получения субсидии является бюджет города Перми.

2.9. Для заключения договора определяется размер субсидии в следующем объеме:

2.9.1. гарантированная часть субсидии определяется в соответствии
с пунктом 1.7.1 настоящего Порядка;

2.9.2. дополнительная часть субсидии определяется исходя из набранных баллов:

от 0-14 баллов – 0%;

от 15-29 – 5%;

от 30-44 – 10%;

от 45-59 – 15%;

от 60-75 – 20%;

от 76-100 – 25%;

2.9.3. стимулирующая часть субсидии определяется по формуле:

Стимулирующая часть субсидии = S1 х Хстим., где

S1 – размер стимулирующей части субсидии за 1 набранный стимулирующий балл;

Хстим. – количество стимулирующих баллов, набранных одним ТОС.

Далее:

Хстим. = Х - У, где

Х – количество баллов, набранных ТОС в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Порядка;

У – 75 баллов, набранных ТОС в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Порядка.

S1 =⅀ / Сстим., где

⅀ – сумма нераспределенного остатка средств субсидии в соответствии
с условиями, указанными в пункте 2.11 настоящего Порядка;

Сстим. – сумма всех стимулирующих баллов, набранных всеми ТОС города Перми.

2.10. В случае представления полного пакета документов и соответствия их требованиям, определяемым настоящим Порядком, а также соответствия Получателей субсидии требованиям, установленным в пунктах 1.2, 2.1.2 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в целях определения размера дополнительной части субсидии, на втором этапе рассматривает и оценивает отчеты ТОС за второе полугодие отчетного года
либо за первое полугодие текущего года в соответствии с критериями оценки деятельности ТОС согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение
8 рабочих дней после дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.7.2.1 настоящего Порядка.

2.11. В случае если гарантированная часть субсидии и дополнительная часть субсидии распределены не в полном объеме, то оставшаяся часть средств субсидии перераспределяется главным распорядителем бюджетных средств
на предоставление стимулирующей части субсидии ТОС, набравшему не менее
76 баллов.

Для предоставления финансового обеспечения стимулирующей части субсидии финансирование главного распорядителя бюджетных средств может быть увеличено при наличии экономии по данному виду расходов по другим главным распорядителям бюджетных средств.

2.12. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней после срока, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка:

2.12.1. определяет размер дополнительной части субсидии в соответствии
с пунктом 2.9.2 настоящего Порядка в отношении каждого ТОС, чьи отчеты
за второе полугодие отчетного года либо за первое полугодие текущего года
о своей деятельности были рассмотрены и оценены главным распорядителем бюджетных средств на втором этапе в соответствии с критериями оценки деятельности ТОС согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.12.2. определяет размер стимулирующей части субсидии в отношении ТОС в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Порядка, при соблюдении условия, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2.12.3. утверждает распоряжением главы администрации района (поселка Новые Ляды) города Перми размер дополнительной части субсидии
и стимулирующей части субсидии, определенные в соответствии с пунктами 2.12.1, 2.12.2 настоящего Порядка;

2.12.4. уведомляет ТОС об утвержденном размере дополнительной части субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии.

2.13. ТОС в течение 5 рабочих дней после дня получения уведомления
о размере дополнительной части субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии, представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы для заключения дополнительного соглашения к договору:

2.13.1. уточненный план мероприятий по форме согласно приложению 1
к типовой форме Заявки (в бумажном виде и на электронном носителе);

2.13.2. уточненную смету расходов, расчеты к смете расходов по форме согласно приложению 2 к типовой форме Заявки с учетом требований, предусмотренных пунктами 2.5.2.1, 2.5.2.2 настоящего Порядка (в бумажном виде и на электронном носителе).

2.14. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

2.14.1. о предоставлении дополнительной части субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии – при отсутствии оснований для отказа, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после дня принятия указанного решения главный распорядитель бюджетных средств подготавливает проект дополнительного соглашения к договору и направляет его в ТОС для подписания.

ТОС в течение 2 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к договору подписывает и направляет его главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств подписывает и регистрирует дополнительное соглашение к договору в течение 3 рабочих дней, следующих
за днем его получения от ТОС;

2.14.2. об отказе в предоставлении дополнительной части субсидии
и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии – при наличии оснований, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после дня принятия такого решения направляет ТОС уведомление об отказе
в предоставлении гарантированной части субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии с указанием основания (оснований) для отказа.

2.15. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый
в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании предъявленных счетов в течение 20 рабочих дней после подписания договора – 100 % от объема средств, предусмотренных договором.

При заключении дополнительного соглашения к договору по результатам распределения дополнительной части субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующей части субсидии – дополнительная часть субсидии и в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка, стимулирующая часть субсидии перечисляется(ются) главным распорядителем бюджетных средств на расчетный
или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях,
на основании предъявленного счета в течение 10 рабочих дней после подписания дополнительного соглашения к договору в размере 100 % от объема средств, предусмотренных дополнительным соглашением к договору.

2.16. В целях получения субсидии на проведение культурно-массовых
и спортивных мероприятий по месту жительства в рамках реализации мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения
в микрорайонах города Перми (далее – субсидия на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий):

2.16.1. ТОС представляет главному распорядителю бюджетных средств
в течение текущего года заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.5.1-2.5.10 настоящего Порядка;

2.16.2. Главный распорядитель бюджетных средств:

2.16.2.1. осуществляет прием и регистрацию Заявки с прилагаемыми к ней документами, проставляет отметку о дате и времени приема на втором экземпляре Заявки либо ее копии, возвращаемой ТОС;

2.16.2.2. в течение 10 рабочих дней:

2.16.2.2.1. проверяет Заявку с прилагаемыми к ней документами на полноту их представления в соответствии с пунктами 2.5.1-2.5.10 настоящего Порядка
и соблюдение требований, определенных пунктами 2.5.1-2.5.10 настоящего Порядка;

2.16.2.2.2. определяет соответствие ТОС требованиям, указанным в пунктах 1.2, 2.1.2 настоящего Порядка.

2.16.3. По результатам рассмотрения Заявки с прилагаемыми к ней документами главный распорядитель бюджетных средств принимает одно
из следующих решений:

2.16.3.1. о предоставлении субсидии на проведение культурно-массовых
и спортивных мероприятий – при отсутствии оснований, указанных
в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Порядка. Порядок и условия заключения договора аналогичны порядку, предусмотренному пунктом 2.7.2.1 настоящего Порядка;

2.16.3.2. об отказе в предоставлении субсидии на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий – при наличии оснований, указанных
в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Порядка. Порядок уведомления об отказе
в предоставлении субсидии аналогичен порядку, предусмотренному
пунктом 2.7.2.2 настоящего Порядка.

2.17. Результатом предоставления субсидии является количество ТОС, получивших субсидии. Характеристиками (показателями, необходимыми
для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики) являются количество человек, проживающих в границах ТОС. Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии, характеристик устанавливается договором.

Результатом предоставления субсидии на проведение культурно-массовых
и спортивных мероприятий по месту жительства в рамках реализации мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения
в микрорайонах города Перми, является количество ТОС, получивших субсидии.

2.18. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Перми в случае нарушения условий его предоставления:

2.18.1. в случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования;

2.18.2. в случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии главный распорядитель бюджетных средств осуществляет возврат субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

1.5. в пункте 3.1 цифры «2.15» заменить цифрами «2.17»;

1.6. приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1
к настоящему постановлению;

1.7. приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2
к настоящему постановлению;

1.8. приложение 4 признать утратившим силу;

1.9. приложение 5 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 г., но не ранее дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления
на официальном сайте муниципального образования город Пермь
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Трошкова С.В.

Глава города Перми Э.О. Соснин

Приложение 1

к постановлению администрации

города Перми

от 27.12.2023 № 1499

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии**

**(типовая форма)**

Прошу Вас предоставить субсидию

(наименование ТОС)

в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, направленной на

 ,

,,

в рамках реализации муниципальной программы «Общественное согласие», утвержденной постановлением администрации города Перми от

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | г. № |  | , на  |   | . |  |
|  |  |  |  | (период, на который предоставляется субсидия) |  |  |

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Реквизиты территориального общественного самоуправления:

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

(юридический / фактический адрес организации, ИНН, КПП, банковские реквизиты,

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

электронный адрес, контактный телефон)

При рассмотрении Заявки даю согласие на обработку своих персональных данных и предоставляю право передавать мои персональные данные, содержащие сведения, которые необходимы для рассмотрения Заявки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

1. План мероприятий.

2. Смета расходов, расчеты к смете расходов.

3. Заверенная копия устава с изменениями и дополнениями.

4. Заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с Заявкой.

5. Заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации.

6. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

8. Декларация.

9. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

10. Отчет о деятельности ТОС за второе полугодие отчетного года
либо за первое полугодие текущего года (указать нужное).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель ТОС |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

М.П.

Дата

Приложение 1

к типовой форме заявки

на предоставление субсидии

**ПЛАН**

**мероприятий**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок | Показатели выполнения плана мероприятий |
| наименование показателя | единица измерения | количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | количество мероприятий | ед. |  |
| количество участников | чел. |  |
|  |  |  | количество мероприятий | ед. |  |
| количество участников | чел. |  |

Председатель

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

 (наименование ТОС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 2

к типовой форме заявки

на предоставление субсидии

**СМЕТА**

**расходов**

**на \_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов,соответствующая статья расходов | \_\_\_\_ полугодие | Итого сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда (в соответствии с КОСГУ 210 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н) |  |  |
| 2 | Содержание помещения (в соответствии с КОСГУ 224, 225 Приказа № 209н) |  |  |
| 3 | Оплата коммунальных услуг (в соответствии с КОСГУ 223 Приказа № 209н) |  |  |
| 4 | Материально-техническое обеспечение деятельности ТОС (в соответствии с КОСГУ 221, 222, 310, 340 Приказа № 209н) |  |  |
| 5 | Расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением (в соответствии с КОСГУ 226 Приказа № 209н) |  |  |
| Всего |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ТОС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, фамилия, инициалы)

 М.П.

Приложение

к смете расходов

на \_\_\_\_\_ полугодие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**РАСЧЕТЫ**

**к смете расходов**

Исходные данные:

Количество мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.

Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов | Ед. изм. | Стоимость, руб. | Количество | Итогосумма, руб. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1 | оплата труда |  |  |  |  |
| 1.2 | начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |
| 2 | Содержание помещения, в том числе: |  |  |  |  |
| 2.1 | арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) |  |  |  |  |
| 2.2 | работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |
| 3 | Оплата коммунальных услуг |  |  |  |  |
| 4 | Материально-техническое обеспечение деятельности ТОС, в том числе: |  |  |  |  |
| 4.1 | услуги связи |  |  |  |  |
| 4.2 | транспортные услуги |  |  |  |  |
| 4.3 | увеличение стоимости основных средств |  |  |  |  |
| 4.4 | увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |
| 5 | Расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением, в том числе: |  |  |  |  |
| 5.1 | прочие работы, услуги |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ТОС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 3

к типовой форме заявки

на предоставление субсидии

**ФОРМА**

|  |
| --- |
| **ДЕКЛАРАЦИЯ****(заполняется на бланке организации**) |
| Настоящим сообщаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)соответствует требованиям, предъявленным на дату подачи Заявки с прилагаемыми к ней документами для предоставления субсидии;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)зарегистрирована в качестве юридического лица и осуществляет свою деятельность на территории города Перми;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении ТОС не введена процедура банкротства, деятельность ТОС не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС)не получает средства из бюджета города Перми в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=185511&dst=235) Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 07 марта 2014 г. № 160.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цель предоставления субсидии) |
| Председатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |
| М.П. |

Приложение 4

к типовой форме заявки

на предоставление субсидии

**ФОРМА**

**ОТЧЕТ**

**о деятельности территориального общественного самоуправления города Перми**

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

(указать наименование территориального общественного самоуправления)

**за второе полугодие отчетного года / за первое полугодие текущего года**

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

(нужное указать)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критериев | Информация, необходимая для оценки деятельности ТОС \* |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1 | Направления работы территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) |
| 1.1 | ЖКХ и благоустройство | краткое описание деятельности ТОС по приоритетным направлениям |
| 1.2 | Патриотическое направление |
| 1.3 | Работа с молодежью |
| 1.4 | Экология |
| 1.5 | Социальная работа |
| 1.6 | Охрана общественного порядка |
| 1.7 | Работа с семьями |
| 1.8 | Спорт и ЗОЖ |
| 2 | Организация при ТОС тематических клубов, секций, кружков и (или) спортивных клубов по месту жительства  | наименование | график работы | расположе-ние и место проведения | количество жителей, принимающих участие в их деятельности (список, фотоотчет) |
| 3 | Деятельность совета ТОС |
| 3.1 | Проведение заседаний совета ТОС | протокол с указанием даты проведения, места проведения, количество жителей, принявших участие в мероприятии (ежегодная конференция учитывается в каждом полугодии) |
| 3.2 | Организация и своевременное проведение общих собраний (конференций делегатов) |
| 3.3 | Проведение приемов жителей в соответствии с утвержденным графиком | заверенная копия журнала обращений жителей |
| количество приемов | дата проведения | место проведения | количество жителей, принявших участие в мероприятии |
| 4 | Участие в мероприятиях |
| 4.1 | Иногороднего и краевого уровня | количество мероприятий | наименование мероприятия | дата проведения | место проведения | количество активистов ТОС, принявших участие в мероприятии |
| 4.2 | Городского уровня |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Районного уровня |
| 4.4 | В Лиге председателей ТОС города Перми |
| 5 | Информационная открытость и информационное освещение деятельности ТОС |
| 5.1 | Размещение информации в Вестнике ТОС или иных периодических печатных и электронных средствах массовой информации | количествопресс-релизов / упоминаний(копии статей, печатных изданий) | наименование мероприятий / событий | дата проведения | место проведения | количество жителей, принявших участие в мероприятии (указывается в том случаи, если пресс-релиз о мероприятиях для жителей) |
| 5.2 | Размещение информации на официальном сайте или официальных страницах в социальных сетях администрации города Перми, территориальных органов администрации города Перми или иных сайтах (в том числе портале информационной поддержки СО НКО) |
| 5.3 | Социальные сети: | количествопресс-релизов / упоминаний | наименова-ние мероприятий / событий (ссылка на пресс-релиз / копия пресс-релиза) | дата проведения | место проведения | количество подписчиков и просмотров |
| 5.3.1 | Группы ТОС ВКонтакте |
| 5.3.2 | Группы ТОС в Вайбере, Телеграм |
| 5.4 | Размещение общественно полезной информации в социальных сетях ТОС (инструкции, памятки, листовки, социальная реклама и т.д.) | наличие размещения(ссылка / копия размещения информации) |
| 5.5 | Наличие публичного отчет о деятельности ТОС за отчетный период, включающий себя:наименование и реквизиты организации,контактную информацию об организации,информацию о руководящих органах / руководителе организации,информацию о видах деятельности организации, сведения о деятельности и итогах работы организации за отчетный период (описание услуг и (или) проектов, целевой аудитории, информацию о реализованных за отчетный период проектах), информацию о видах поступлений (членские взносы, гранты, субсидии, собственная хозяйственная деятельность, иная деятельность (указать, какая), информацию об открытых и общедоступных информационных ресурсах организации в сети Интернет (с указанием адреса).Публичный отчет размещается 1 раз за полугодие на официальном сайте территориального органа администрации города Перми и (или) на портале СО НКО, и (или) в социальных сетях  | отчет о деятельности (ссылка на размещение публичного отчета) |
| 6 | Организация мероприятий: |
| 6.1 | культурные (праздники, тематические встречи, семинары и др.) | количество мероприятий | наименова-ние мероприятия | целе-вая ауди-тория | дата и место проведения | количество участников мероприятий |
| 6.2 | жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство (акции, тематические встречи, семинары и др.)  |
| 6.3 | патриотические (праздники, тематические встречи, семинары и др.)  |
| 6.4 | работа с молодежью и детьми (организация летней трудовой занятости) |
| 6.5 | экологические (праздники, тематические встречи, семинары, экологические акции, экологическое просвещение жителей и др.) |
| 6.6 | помощь жителям, относящимся к социально незащищенным категориям граждан (престарелым, инвалидам, малообеспеченным, одиноким, а также многодетным семьям), и иным жителям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (форумы, фокус группы, круглые столы, конференции, семинары, кружки по интересам, социальные акции) |
| 6.7 | охрана общественного порядка (круглые столы, акции, тематические встречи) |
| 6.8 | спортивные / ЗОЖ (соревнования, праздники, тематические встречи, семинары и др.) |
| 6.9 | работа с молодыми семьями (праздники, тематические встречи, семинары и др.) |
| 7 | Участие в волонтерских акциях других организаций | период (дата) участия | место проведения | описание участия в акции, количество участников |
| 8 | Участие в гражданском, в общественном контроле и в профилактических мероприятиях (противопожарные, антинаркотические и другие, выявление остановочных павильонов, находящихся в ненормативном состоянии, парковок на газонах, несанкционированных торговых точек, выявление опасных граффити, мест с расклейкой объявлений), содействие ТОС органам местного самоуправления по вопросу выявления несанкционированных свалок и очагов навалов отходов, общественный контроль благоустройства, выявление и информирование компетентных органов о проблеме | количество мероприятий | наименова-ние мероприятия | описание проведенного мероприятия, фотоотчет |
| 9 | Содержание детских / спортивных площадок, расположенных в границах ТОС | наличие площадок на содер-жании | подтверж-дающий документ | перечень работ по поддержанию площадок в надлежащем состоянии |
| 10 | Участие в образовательных семинарах | наличие сертификата, благодарности и другие подтверждающие документы |
| 11 | Наличие молодежной ячейки / молодежного совета (от 16 до 35 лет) | состав молодежной ячейки / совета в органе ТОС с указанием возраста, протокол заседания совета о создании молодежной ячейки, краткое описание проведенной работы за отчетный период |
| 12 | Совет Лиги председателей ТОС города Перми (далее – Совет Лиги) |
| 12.1 | Членство в Совете Лиги  | протокол методического совета ТОС о выборе в члены Совета Лиги |
| 12.2 | Председатель Совета Лиги | протокол счетной комиссии |
| 12.3 | Заместитель председателя или секретарь Совета Лиги | протокол заседания Совета Лиги |
| 12.4 | Руководитель рабочей группы при Совете Лиги |
| 13 | Участие в социально-значимых конкурсах |
| 13.1 | Федеральный уровень | количество проектов | наименование конкурса и проекта(с приложением документов об участии) |
| 13.2 | Региональный уровень |
| 13.3 | Муниципальный уровень |
| 13.3 | Иные (частные конкурсы и др.) |
| 14 | Привлечение дополнительной поддержки для развития соответствующей территории: |
| 14.1 | Депутаты всех уровней | описание вида оказанной помощи(подтверждающие документы: заверенные копии договоров, писем и (или) соглашений) |
| 14.2 | Бизнес, ИП |
| 14.3 | Привлечение социальных партнеров (участие государственных и муниципальных учреждений в мероприятиях, проводимых ТОС) |
| 15 | Организация общественных работ в ТОС (работа с ГУФСИН) | количествопроведенных мероприятий | подтверждающие документы и описание проведенных работ(не более 1 страницы А4) |
| 16 | Участие в составе совещательных органов всех уровней власти | наименование правового акта и его реквизиты |
| 17 | Транслирование практики ТОС на городских, краевых и межрегиональных площадках | описание практики, перечень мероприятий, в которых участвовал ТОС |
| 18 | Информирование населения о мероприятиях краевого, городского и районного уровня | описание проведенной работы (перечень мероприятий) |
| 19 | Развитие аккаунта ТОС в социальных сетях (общее количество подписчиков не менее 5 % от общей численности населения, проживающих в границах ТОС) | скриншоты групп ВКонтакте(с отображением количества подписчиков и названия группы) |

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

\* При заполнении информации в отчете о деятельности ТОС за отчетный период представляются подтверждающие документы
 (ОТЧЕТ ЗАПОЛНЯЕТСЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ).

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ТОС) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к постановлению администрации

города Перми

от 27.12.2023 № 1499

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии**

**(типовая форма)**

Прошу Вас предоставить субсидию

(наименование ТОС)

в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, направленной на

 ,

в рамках реализации мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения в микрорайонах города Перми.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Реквизиты территориального общественного самоуправления:

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

(юридический / фактический адрес организации, ИНН, КПП, банковские реквизиты,

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

электронный адрес, контактный телефон)

При рассмотрении заявки даю согласие на обработку своих персональных данных и предоставляю право передавать мои персональные данные, содержащие сведения, которые необходимы для рассмотрения заявки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1. План мероприятий.

2. Смета расходов, расчеты к смете расходов.

3. Заверенная копия устава с изменениями и дополнениями.

4. Заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с Заявкой.

5. Заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации.

6. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

8. Декларация.

9. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель ТОС |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

М.П.

Дата