АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.07.2026 № 1826

г. Первоуральск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», законом Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Первоуральск, Администрация муниципального округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение 2).

3. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 27 сентября 2021 года № 1864 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям», считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте муниципального округа Первоуральск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Первоуральск по управлению социальной сферой О.В. Березину.

И.о. Главы муниципального округа Первоуральск,
заместитель Главы по жилищно-коммунальному
хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н.Поляков

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа Первоуральск
от 21.07.2026 № 1826

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области», в целях реализации мероприятия «Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан муниципального округа Первоуральск на 2026 – 2031 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа Первоуральск от 03 октября 2025 года № 2573.

2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру конкурсного отбора (далее – Отбор) и определяет цель, условия и процедуру определения объема и предоставления из бюджета муниципального округа Первоуральск субсидий на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Первоуральск (далее – субсидии), а также возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, представления отчетности и осуществления проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

3. Целью предоставления субсидий является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Первоуральск, на реализацию социально значимых проектов, мероприятий, общественно полезных услуг.

4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением их уставной деятельности в текущем финансовом году на следующие направления:

1) оплата расходов, связанных с реализацией социально значимых проектов (далее – проекты), направленных на решение конкретных задач:

– профилактика семейного и детского неблагополучия, развитие негосударственной системы социального сопровождения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– социальная поддержка семей с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения максимально возможного развития таких детей в условиях семейного воспитания, их социализации, подготовки к самостоятельной жизни

и интеграции в общество;

– совершенствование негосударственной системы комплексной реабилитации ветеранов и инвалидов боевых действий, граждан, ставших инвалидами в период прохождения военной службы;

– формирование негосударственной системы комплексной реабилитации лиц без определенного места жительства, граждан с наркотической или алкогольной зависимостью и граждан, освободившихся из мест лишения свободы, включающей внедрение единой технологии от момента выявления и оказания неотложной помощи до решения вопроса о постоянном жизнеустройстве и ресоциализации в обществе;

– осуществление деятельности в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактики и охраны здоровья инвалидов, пропаганды здорового образа жизни;

– осуществление деятельности в сфере улучшения морально-психологического состояния отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке: социальная поддержка, реабилитация, адаптация инвалидов в целях их социализации и интеграции в общество;

– проведение социальных, культурных реабилитационных мероприятий для инвалидов в целях развития и реализации их творческого потенциала;

– содействие и участие в социальной и трудовой реабилитации, оздоровлении, создании условий для достижения материальной независимости и интеграции в общество, улучшении морально-психологического состояния пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, утверждение в обществе высоких духовных и нравственных ценностей, преемственности поколений;

– создание и реализация модели службы сопровождения инвалидов в целях их трудоустройства;

– реализация программ, проектов, направленных на оказание социальных услуг в соответствии с видами деятельности некоммерческих организаций;

2) оплата расходов на реализацию социально значимых мероприятий (далее - мероприятия), направленных на решение конкретных задач:

– организация и проведение мероприятий в честь Дней воинской и трудовой славы, юбилейных, памятных дат и профессиональных праздников России, Вооруженных Сил Российской Федерации и Свердловской области;

– социальная поддержка, комплексная реабилитация (в том числе социальная, трудовая, профессиональная, культурно-досуговая), создание условий для достижения материальной независимости и интеграции в общество граждан пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, людей старшего поколения, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, граждан из числа ветеранов и инвалидов боевых действий;

– организация и проведение мероприятий в целях профилактики и охраны здоровья, пропаганды здорового образа жизни ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия;

– увековечение памяти погибших при защите Отечества, создание и совершенствование памятников, музеев (комнат) боевой и трудовой славы, обелисков и мемориалов, изготовление памятных плит для мемориальных комплексов;

– организация и проведение мероприятий в рамках декад, посвященных Международному дню инвалидов, Международному дню глухих, Международному дню слепых;

3) оплата услуг связи и коммунальных услуг, связанных с обеспечением деятельности получателя субсидии, в том числе финансирование затрат с начала текущего финансового года;

4) оплата расходов, связанных с оказанием общественно полезных услуг;

5) оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) оплата расходов на обслуживание расчетного счета некоммерческой организации в кредитном учреждении.

5. Некоммерческим организациям за счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять расходы:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- напрямую не связанные с заявленными проектами и мероприятиями;
- на поддержку политических партий и кампаний;
- на проведение политических демонстраций, пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- на приобретение автомототранспортных средств;
- на приобретение недвижимости;
- на оплату штрафов;
- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является Администрация муниципального округа Первоуральск (далее - Администрация).

7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс.

8. Информация о субсидиях размещается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9. Отбор получателей субсидий осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

10. Средства, получаемые из бюджета муниципального округа Первоуральск в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Претендентами на получение субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа Первоуральск.

11. Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки участник отбора должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке, поставлен на учет в Межрайонной инспекции ФНС России N 30 по Свердловской области (за исключением организаций, указанных в подпункте 2 пункта 13 настоящего Порядка), создан в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществлять в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории муниципального округа Первоуральск;

2) на дату подачи заявки участник отбора должен быть общественным объединением инвалидов, созданным в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", зарегистрированным в установленном законом порядке, независимо от постановки на учет в Межрайонной инспекции ФНС России N 30 по Свердловской области и осуществляющим деятельность на территории муниципального округа Первоуральск через свои структурные

подразделения, отделения, филиалы, представительства (за исключением организаций, указанных в подпункте 1 пункта 13 настоящего Порядка);

3) на дату подачи заявки участник отбора не является государственным (муниципальным) учреждением, общественным объединением, являющимся политической партией, религиозной организацией, профсоюзной организацией, профессиональным союзом;

4) на дату подачи заявки участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа Первоуральск субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Первоуральск;

5) на дату подачи заявки участник отбора 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;

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

7) на дату подачи заявки участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

8) на дату подачи заявки участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

9) на дату подачи заявки участник отбора не получает средства местного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

10) на дату подачи заявки участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

11) на дату подачи заявки на едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

12) на дату подачи заявки участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не

прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

13) на дату подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Участник отбора должен соответствовать требованиям, указанным в настоящем пункте, также на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

12. Объем субсидий определяется Администрацией в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в решении Первоуральской городской Думы о бюджете муниципального округа Первоуральск на соответствующий финансовый год (плановый период), и доведенных до Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

13. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Администрацией и организацией - победителем отбора. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключается дополнительное соглашение к Соглашению о согласовании новых условий или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

14. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие участника отбора на осуществление Администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск соблюдения участником отбора условий, целей, порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких условий в Соглашение.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение целевых показателей результативности:

1) реализация социально значимых проектов (при наличии), направленных на решение конкретных задач, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка: минимальное планируемое количество проектов в год - 2;

2) реализацию социально значимых мероприятий (при наличии), направленных на решение конкретных задач, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка: минимальное количество мероприятий в год - 10;

3) эффективность деятельности получателя субсидии за отчетный период: удовлетворенность граждан деятельностью получателя субсидии составляет не менее 100% от количества опрошенных.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

16. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется уполномоченным лицом от имени Администрации и размещается на официальном сайте муниципального округа Первоуральск в сети «Интернет»: https://prvadm.ru в разделе «Жителям – Социальная сфера – Поддержка СОНКО» не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

17. Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидии - конкурс;

2) срок проведения отбора (с указанием даты и времени начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора), который не может быть менее 10 календарных дней;

3) наименование уполномоченного органа, осуществляющего проведение отбора, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;

4) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

5) результат предоставления субсидии – исполнение получателем субсидии мероприятий, указанных в заявке на получение субсидии, в полном объеме;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

7) порядок подачи участниками отбора заявок в соответствии с пунктами 20 - 25 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок, в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

9) порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

10) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

11) порядок рассмотрения заявок в соответствии с разделом V настоящего Порядка;

12) информацию об основаниях для отклонения заявок в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

13) срок, в течение которого некоммерческая организация должна подписать соглашение в соответствии с 41 настоящего Порядка;

14) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка;

15) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Портале и на официальном сайте муниципального округа Первоуральск в сети «Интернет».

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДАЧИ УЧАСТНИКАМИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ЗАЯВОК

18. Участник отбора не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора, формирует заявку на участие в отборе в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении конкурсного отбора и настоящим Порядком, размещенном на официальном сайте муниципального округа Первоуральск в сети «Интернет»: https://prvadm.ru в разделе «Жителям – Социальная сфера – Поддержка СОНКО».

19. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации организации;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копия устава организации;

4) документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации;

5) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации по форме КНД 1120101, выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

7) справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, выданная Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерских услуг» (далее - ПМБУ «ЦБУ»);

8) информационная карта (приложение 2 к Порядку);

9) документы с финансово-экономическим обоснованием размера субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии) (приложение 3 к Порядку);

10) информация (отчет) об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний календарный год, предшествующий подаче заявки, в том числе реализованных за счет благотворительных и собственных средств (в случае, когда организация осуществляет свою деятельность менее года, информация (отчет) об основных мероприятиях предоставляются за период с момента регистрации организации до момента подачи заявки).

11) справка о банковских реквизитах некоммерческой организации.

20. Заявка также должна содержать:

- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидии;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидии (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- размер запрашиваемой субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидии и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на Портале.

21. Заявка направляется за подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица.

22. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не

позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

24. Заявки с приложенными к ним документами направляются участниками отбора получателей субсидий до времени, указанного в извещении.

25. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

26. Некоммерческая организация до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, некоммерческая организация вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

27. Внесение участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

28. Возврат заявок, в том числе на доработку, Администрацией не предусмотрен.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

29. Рассмотрение заявок, поданных участниками отбора получателей субсидии, а также определение победителя (победителей) отбора осуществляется комиссией по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки на получение финансовой поддержки из местного бюджета (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

30. Председатель комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора получателей субсидии;

4) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

31. Результаты отбора фиксируются в Протоколе вскрытия заявок и размещается в Сети Интернет не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

32. Комиссия рассматривает представленные заявки и документы, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 11, 20 - 25 настоящего Порядка.

33. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий принимаются комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

34. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

35. В целях оценки заявок используются следующие критерии (приложение 4 к Порядку):

- срок осуществления уставной деятельности НКО на территории муниципального округа Первоуральск;

- общая численность членов некоммерческой организацией;

- количество проведенных мероприятий, организованных некоммерческой организацией в предшествующем году;

- количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий;

- информационная активность – количество размещенных в (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) информационных материалов о деятельности некоммерческой организации в предшествующем году

36. По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки – значения показателей (приложение 3 к Порядку).

Стоимость одного балла (Сб) рассчитывается по формуле:

Сб = V/Б,

где: V - общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на текущий финансовый год, на цели предоставления субсидий (рублей);

Б – общее количество баллов, набранных всеми участниками отбора.

Размер субсидии определяется в соответствии с оценкой эффективности деятельности некоммерческой организации по формуле:

S = Бу х Сб,

где: S – объем субсидии; Бу – баллы, присвоенные в соответствии с критериями участнику отбора; Сб – стоимость одного балла.

В случае если заявленная некоммерческой организацией сумма меньше суммы определенной по формуле, то предоставляется заявленная сумма субсидии.

В случае если заявленная некоммерческой организацией сумма больше суммы определенной по формуле, то при наличии нераспределенного остатка объема бюджетных ассигнований, объем субсидии для каждой организации-заявителя определяется пропорционально набранному количеству баллов.

45. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3) в течение срока подачи заявок подана только одна заявка;

4) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

37. В целях завершения отбора получателей субсидии и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, включающий следующую информацию:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) количество набранных участником отбора получателей субсидий баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки;

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

38. Результаты итогов отбора получателей субсидии фиксируются в Протоколе подведения итогов отбора получателей субсидии и размещается в Сети Интернет не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

40. Перечень получателей субсидии с указанием размера субсидии утверждается постановлением Администрации муниципального округа Первоуральск (далее - постановление) и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VI. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

41. В течение 3 (трех) рабочих дней на основании постановления Администрацией готовятся проекты соглашений с некоммерческими организациями о предоставлении субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на финансовое обеспечение затрат по установленной форме (приложение 8 к Порядку). В Соглашении предусматривается направление расходования субсидий и условия перечисления средств в пределах устанавливаемых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

42. В течение 10 рабочих дней со дня подписания Постановления Администрации, в котором утверждён размер субсидии каждому получателю субсидии, Администрация заключает с организациями Соглашения.

43. Администрация муниципального округа Первоуральск отказывает в заключении Соглашения в следующих случаях:

1) уменьшение лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных на реализацию мероприятия муниципальной программы «Социальная поддержка граждан муниципального округа Первоуральск на 2026 – 2031 годы»;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае не достижения согласия по новым условиям, Соглашение подлежит расторжению.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

44. В случае не подписания в течение 10 рабочих дней Соглашения организация признается уклонившейся от подписания Соглашения и лишается права на следующий год участвовать в конкурсном отборе на предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям.

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

45. Предоставление субсидий осуществляется по коду Главного распорядителя 901, раздел 1000 «Социальная политика», подраздел 1006 «Другие вопросы в области социальной политики», вид расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению)».

46. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Администрацию заявку на перечисление субсидии по утвержденной форме (приложение 5 к Порядку).

47. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

48. Уполномоченный специалист Администрации муниципального округа Первоуральск в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки на перечисление субсидии, согласует заявленные объемы финансирования путем проставления акцепта на заявке и направляет документы для перечисления субсидии в ПМБУ «ЦБУ».

49. ПМБУ «ЦБУ» в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании соглашений и представленных документов перечисляет бюджетные средства с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей субсидий, в пределах утвержденного кассового плана.

50. При наличии средств в бюджете муниципального округа Первоуральск осуществляется перечисление субсидии ежемесячно в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

При совпадении дня перечисления бюджетных средств с выходным или праздничным днем, перечисления производятся не позднее следующего рабочего дня.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

51. Получатели субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в Администрацию:

1) отчет по использованию средств субсидии (приложение 6 к Порядку) с приложением копий подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, акты об оказании услуг, платежные поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств, кассовые и товарные чеки, товарные накладные, ведомости на выдачу материальных ценностей, отчет о проведении мероприятия и другие документы, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету) и реестр к ним, заверенных в установленном законодательством порядке;

2) отчет о достижении значений целевых показателей деятельности (приложение 7 к Порядку).

Отчеты должны быть подписаны руководителем получателя субсидии или иным, уполномоченным на это лицом.

В течение 20 рабочих дней с момента поступления отчетов специалист Администрации осуществляет проверку, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, в том числе путем рассмотрения представленных получателем субсидии отчетов и иных документов, связанных с результатом предоставления субсидии и принятие отчетов, указанных в настоящем пункте.

52. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, подписанных сторонами в Соглашении осуществляет Администрация муниципального округа Первоуральск и орган муниципального финансового контроля.

53. Некоммерческая организация – получатель бюджетных средств несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, достоверность представленных сведений и документов для финансирования расходов.

IX. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

54. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется органами муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск и Администрацией в соответствии с законодательством.

55. При осуществлении проверки должностные лица имеют право запрашивать документы, подтверждающие произведенные расходы, иные документы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные пояснения руководителя, иного уполномоченного лица получателя субсидии по вопросам, подлежащим проверке.

56. При выявлении Администрацией и органами муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск нарушений, установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидий возврат субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального округа Первоуральск осуществляется на основании предписания Администрации и/или органа муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск о возмещении ущерба, причиненного муниципальному округу Первоуральск нарушением бюджетного законодательства, в порядке и сроки, указанные в предписании.

57. В случае неисполнения предписания Администрация или орган муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск, принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидии в бюджет муниципального округа Первоуральск в судебном порядке.

58. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа Первоуральск в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Администрации и/или органа муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск по результатам проверки в следующих случаях:

1) при выявлении нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, фактов неправомерного получения субсидии и представления недостоверных сведений – в полном объеме;

2) в случае не достижения значений целевых показателей предоставления субсидии пропорционально количеству не исполненных мероприятий.

59. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

1) возврат субсидий в местный бюджет муниципального округа Первоуральск в полном объеме;

2) уплата получателем субсидии пени в случае не достижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трёхсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии).

60. По окончании действия Соглашения неиспользованный на конец финансового года остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального округа Первоуральск до 25 января, следующего за отчетным годом.

61. Контроль за целевым использованием предоставленной субсидии возлагается на Главного распорядителя бюджетных средств – Администрацию.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ЗАЯВКА
для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в _____ году

Прошу рассмотреть заявку _____
(полное наименование юридического лица)
_____
для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в _____ годах.

Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату подачи заявки организация:

- зарегистрирована в установленном законом порядке, поставлена на учет в Межрайонной инспекции ФНС России N 30 по Свердловской области (за исключением организаций, указанных в подпункте 2 пункта 13 настоящего Порядка), создан в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществлять в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории муниципального округа Первоуральск;

- является общественным объединением инвалидов, созданным в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", зарегистрированным в установленном законом порядке, независимо от постановки на учет в Межрайонной инспекции ФНС России N 30 по Свердловской области и осуществляющим деятельность на территории муниципального округа Первоуральск через свои структурные подразделения, отделения, филиалы, представительства (за исключением организаций, указанных в подпункте 1 пункта 13 настоящего Порядка)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа Первоуральск субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Первоуральск;

- 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;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия

офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства местного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете получателя субсидии отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Выражаю согласие на осуществление проверок Администрацией муниципального округа Первоуральск и органами муниципального финансового контроля муниципального округа Первоуральск соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также достижения результатов использования субсидии.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленной заявке и прилагаемых к ней документах.

Гарантирую полноту и достоверность представленной в заявке информации и прилагаемых к ней документов, подтверждаю право Администрации муниципального округа Первоуральск, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников отбора условий, запрашивать у упомянутых в заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации организации;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копия устава организации;

4) документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации;

5) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации по форме КНД 1120101, выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

7) справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, выданная Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерских услуг»;

8) информационная карта;

9) документы с финансово-экономическим обоснованием размера субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии) (приложение к Порядку);

10) информация (отчет) об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний календарный год, предшествующий подаче заявки, в том числе реализованных за счет благотворительных и собственных средств (в случае, когда организация осуществляет свою деятельность менее года, информация (отчет) об основных мероприятиях предоставляются за период с момента регистрации организации до момента подачи заявки).

11) справка о банковских реквизитах некоммерческой организации.

С порядком отбора заявок на получение субсидий ознакомлен и согласен.

Руководитель _____/ /
/ФИО, должность/ подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

_____

(наименование юридического лица)

1.	Наименование организации	
2.	ИНН	
3.	Почтовый индекс	
4.	Адрес юридический	
5.	Адрес фактический	
6.	Контактный телефон, факс, e-mail	
7.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
8.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
9.	Вышестоящая организация	
10.	Основной государственный регистрационный номер	
11.	Дата регистрации	
12.	Вид собственности: собственность Российской Федерации собственность Свердловской области собственность городского округа Первоуральск собственность частная	
13.	Численный состав организации, чел. (количество членов организации)	
14.	Банковские реквизиты: наименование банка БИК номер корреспондентского счета номер расчетного счета	

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Расчет размера субсидии, запрашиваемой из бюджета
муниципального округа Первоуральск в 20__ году

№ п/п	Наименование цели получения субсидии	Объем	Стоимость, руб.	Сумма, руб.
1.	Планируемые расходы на 20__ год, всего			
1.1.	в том числе на:			
…				

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Критерии оценки эффективности деятельности некоммерческой организации, представившей заявку на получение субсидии из бюджета муниципального округа Первоуральск в 20__ году

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	Срок осуществления уставной деятельности НКО на территории муниципального округа Первоуральск	от 1 до 5, Б=1; от 6 до 10, Б= 2; от 11 до 15, Б=3; от 16 до 20, Б=4; от 21 и более, Б=5
2	Общая численность членов некоммерческой организацией	от 1 до 50, Б=1; от 51 до 100, Б=2 от 101 до 150, Б=3; от 151 до 200, Б=4 от 201 и более, Б=5
3	Количество проведенных мероприятий, организованных некоммерческой организацией в предшествующем году	от 1 до 9, Б=1; от 10 до 20, Б=2 от 21 до 50, Б=3; от 51 до 100, Б=4; от 101 и более, Б=5
4	Количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий	от 10 до 30, Б=1 от 31 до 50, Б=2 от 51 до 100, Б=3 от 101 до 150, Б=4 от 151 и более, Б=5
5	Информационная активность – количество размещенных в (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) информационных материалов о деятельности некоммерческой организации в предшествующем году	от 10 до 50, Б=1; от 51 до 100, Б=2; от 101 до 150, Б=3; от 151 до 250, Б=4; от 251 и более, Б=5

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Заявка на перечисление субсидии

_____

(наименование получателя субсидий)

на _____ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Принято к оплате, руб.
1.	Оплата расходов на реализацию социально значимых проектов		
2.	Оплата расходов на реализацию социально значимых мероприятий		
3.	Оплата услуг связи и коммунальных услуг, связанных с обеспечением деятельности получателя субсидии, в том числе финансирование затрат с начала текущего финансового		
4.	Оплата расходов, связанных с оказанием общественно полезных услуг		
5.	Оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		
6.	Оплата расходов на обслуживание расчетного счета некоммерческой организации в кредитном учреждении		
7.	Итого к перечислению		

Руководитель:
Дата М.П.
Руководитель ПМБУ «ЦБУ»: Дата:

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ*
об использовании субсидий по фактически произведенным расходам*

_____
(наименование получателя субсидий)
за _____ квартал 20_ года

№ п/п	Наименование целевого использования субсидии	Утверждено на год, руб.	Сумма поступлений, руб.	Произведенные кассовые расходы за отчетный период, руб.	Исполнение нарастающим итогом с начала года (руб.)	Отклонение (остаток), рублей (гр. 4 – гр. 6)	Причина отклонений
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
ИТОГО:							

* Представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель:
Дата
М.П.

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ *
о достижении целевых показателей результативности

_____
(наименование получателя субсидий)
за _____ квартал 20_ года

Наименование целевого показателя результативности	Исполнение целевого показателя результативности	
	всего с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3

* Представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель:
Дата
М.П.

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Типовая форма

Соглашение
о предоставлении субсидии из бюджета
муниципального округа Первоуральск на поддержку
социально ориентированным некоммерческим организациям

г. Первоуральск «___» _____ 20__ г.

Администрация муниципального округа Первоуральск, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице Главы муниципального округа Первоуральск _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального округа Первоуральск от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего соглашения является предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, в текущем финансовом году на следующие направления:

1) оплата расходов на реализацию социально значимых проектов (далее – проекты),

2) оплата расходов на реализацию социально значимых мероприятий (далее - мероприятия),

3) оплата услуг связи и коммунальных услуг, связанных с обеспечением деятельности получателя субсидии, в том числе финансирование затрат с начала текущего финансового;

4) оплата расходов, связанных с оказанием общественно полезных услуг;

5) оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) оплата расходов на обслуживание расчетного счета некоммерческой организации в кредитном учреждении.

2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: коду Главного распорядителя 901, раздел 1000 «Социальная политика», подраздел 1006 «Другие вопросы в области социальной политики», вид расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению)».

3. Перечень, содержание (формы) мероприятий, по реализации социально значимых проектов, мероприятий, общественно полезных услуг, организованных на территории муниципального округа Первоуральск должны быть направлены на:

– повышение качества жизни людей пожилого возраста;
– профилактику социального сиротства, поддержку материнства и детства;
– социальную адаптацию инвалидов и их семей;

– поддержку ветеранов, инвалидов боевых действий, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1 Проекты направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

– социальная поддержка семей с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения максимально возможного развития таких детей в условиях семейного воспитания, их социализации, подготовки к самостоятельной жизни и интеграции в общество;

– совершенствование негосударственной системы комплексной реабилитации ветеранов и инвалидов боевых действий, граждан, ставших инвалидами в период прохождения военной службы;

– формирование негосударственной системы комплексной реабилитации лиц без определенного места жительства, граждан с наркотической или алкогольной зависимостью и граждан, освободившихся из мест лишения свободы, включающей внедрение единой технологии от момента выявления и оказания неотложной помощи до решения вопроса о постоянном жизнеустройстве и ресоциализации в обществе;

– осуществление деятельности в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактики и охраны здоровья инвалидов, пропаганды здорового образа жизни;

– осуществление деятельности в сфере улучшения морально-психологического состояния отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке: социальная поддержка, реабилитация, адаптация инвалидов в целях их социализации и интеграции в общество;

– проведение социальных, культурных реабилитационных мероприятий для инвалидов в целях развития и реализации их творческого потенциала;

– содействие и участие в социальной и трудовой реабилитации, оздоровлении, создании условий для достижения материальной независимости и интеграции в общество, улучшении морально-психологического состояния пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, утверждение в обществе высоких духовных и нравственных ценностей, преемственности поколений;

– создание и реализация модели службы сопровождения инвалидов в целях их трудоустройства;

– реализация программ, проектов, направленных на оказание социальных услуг в соответствии с видами деятельности некоммерческих организаций;

3.2. Мероприятия направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

– организация и проведение мероприятий в честь Дней воинской и трудовой славы, юбилейных, памятных дат и профессиональных праздников России, Вооруженных Сил Российской Федерации и Свердловской области;

– социальная поддержка, комплексная реабилитация (в том числе социальная, трудовая, профессиональная, культурно-досуговая), создание условий для достижения материальной независимости и интеграции в общество граждан пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, людей старшего поколения, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, граждан из числа ветеранов и инвалидов боевых действий;

– организация и проведение мероприятий в целях профилактики и охраны здоровья, пропаганды здорового образа жизни ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия;

– увековечение памяти погибших при защите Отечества, создание и совершенствование памятников, музеев (комнат) боевой и трудовой славы, обелисков и

мемориалов, изготовление памятных плит для мемориальных комплексов;

– организация и проведение мероприятий в рамках декад, посвященных Международному дню инвалидов, Международному дню глухих, Международному дню слепых;

3.3. Оказание общественно полезных услуг.

4. Категория участников социально значимых проектов, участников мероприятий, потребителей общественно полезных услуг _____.

5. Для получателя субсидии установлены целевые показатели результативности:

1) по реализации социально значимых проектов (при наличии) - соответствие целей получения субсидии, указанных в подпункте 3.1 соглашения, минимальное количество в течение года - 2;

2) по реализации мероприятий (при наличии) - соответствие целей получения субсидии, указанных в подпункте 3.2 соглашения, минимальное количество мероприятий в течение года - 10;

3) по эффективности деятельности получателя субсидии за отчетный период: удовлетворенность граждан деятельностью получателя субсидии составляет не менее 100% от количества опрошенных.

6. Способы, формы и сроки информирования участников социально-значимых проектов, участников мероприятий, потребителей общественно полезных услуг определяются получателем субсидии в соответствии с действующим законодательством.

2. Размер субсидии

7. Максимальный размер субсидии, предоставляемой из бюджета муниципального округа Первоуральск в соответствии с настоящим соглашением, составляет в текущем финансовом 20__ году _____ (_____) рублей.

8. Расчет размера субсидии, запрашиваемой из бюджета муниципального округа Первоуральск, является неотъемлемой частью соглашения (приложение 1 к соглашению).

3. Условия предоставления субсидии

9. Соответствие получателя субсидии требованиям и условиям, установленным Порядком о предоставлении субсидий.

10. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю заявку на перечисление субсидии по утвержденной форме (приложение 2 к Соглашению):

11. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Главному распорядителю:

1) отчет об использовании субсидий по утвержденной форме (приложение 3 к Соглашению) по фактически произведенным расходам в текущем финансовом году с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, акты об оказании услуг, платежные поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств, кассовые и товарные чеки, товарные накладные, ведомости на выдачу материальных ценностей, отчет о проведении мероприятия и другие документы, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету) и реестра к ним;

2) отчет о достижении целевых показателей результативности в текущем финансовом году (приложение 4 к Соглашению), установленных в пункте 5 настоящего Соглашения.

12. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

13. Согласие Получателя субсидии на осуществление Финансовым управлением Администрации муниципального округа Первоуральск и Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Порядок перечисления субсидии

14. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____,
(реквизиты получателя)
открытый в _____.
(наименование кредитной организации)

15. Уполномоченный специалист Администрации муниципального округа Первоуральск в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки на перечисление субсидии, согласует заявленные объемы финансирования путем проставления акцепта на заявке и направляет документы для перечисления субсидии в ПМБУ «ЦБУ».

16. Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерских услуг» в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании соглашений и представленных документов перечисляет бюджетные средства с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей субсидий, в пределах утвержденного кассового плана.

При наличии средств в бюджете муниципального округа Первоуральск осуществляется перечисление субсидии ежеквартально в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

При совпадении дня перечисления бюджетных средств с выходным или праздничным днем, перечисления производятся не позднее следующего рабочего дня.

17. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности сторон

18. Главный распорядитель обязуется:

1) обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением;

2) перечислять Получателю субсидию ежеквартально в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидии;

3) осуществлять оценку достижения целевых показателей результативности, определенных в пункте 5 настоящего соглашения;

4) осуществлять контроль над соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) в случае установления Главным распорядителем или получения от Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск информации о фактах нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии;

6) в случае если Получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленные в пункте 5 настоящего Соглашения, направлять Получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального округа Первоуральск в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования.

Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального округа Первоуральск готовится Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

17. Главный распорядитель вправе:

1) изменять размер субсидии в случае выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений;

2) прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению;

3) запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля над соблюдением условий предоставления субсидии;

4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

18. Получатель субсидии обязуется:

1) ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Главному распорядителю заявку на перечисление субсидии в текущем финансовом году по утвержденной форме (приложение 2 к Соглашению) на цели, установленные пунктом 1 настоящего Соглашения.

2) ежеквартально не позднее 10 числа, месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять Главному распорядителю:

- отчет об использовании субсидий по утвержденной форме (приложение 3 к Соглашению) по фактически произведенным расходам в текущем финансовом году с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, акты об оказании услуг, платежные поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств, кассовые и товарные чеки, товарные накладные, ведомости на выдачу материальных ценностей и другие документы, необходимые для принятия к бухгалтерскому учету) и реестра к ним;

- отчет о достижении целевых показателей результативности в текущем финансовом году (приложение 4 к Соглашению), установленных пунктом 5 настоящего Соглашения;

3) использовать субсидию по целевому назначению;

4) своевременно информировать Главного распорядителя об изменениях условий использования субсидии;

5) производить возврат субсидии в бюджет муниципального округа Первоуральск в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии, направленного Главным распорядителем в случаях:

- неиспользования субсидии;

- при установлении фактов нецелевого использования субсидии;

- в случае не достижения значений целевых показателей результативности, установленных пунктом 5 настоящего Соглашения, - в сумме, пропорциональной размеру неисполненных значений целевых показателей результативности.

6) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных пунктом 5 настоящего Соглашения;

7) направлять по запросу Главного распорядителя и Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса;

8) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

19. Получатель субсидии вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

6. Ответственность сторон

20. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по

настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

21. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью и вступают в действие после подписания сторонами.

22. Настоящее Соглашение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «___» _____ 20____ года и действует до «____» _____ 20___ года, прекращает свое действие после исполнения обеими сторонами своих обязательств в полном объеме.

23. Расторжение настоящего Соглашения возможно в следующих случаях:

1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя субсидии;

2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

3) иные случаи.

24. Соглашение может быть расторгнуто Главным распорядителем бюджетных средств в одностороннем порядке в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств (приостановление финансирования главным распорядителем бюджетных средств) с предварительным уведомлением Получателя субсидии не менее чем за 10 календарных дней.

25. Расторжение настоящего соглашения по инициативе Получателя субсидии в одностороннем порядке не допускается, за исключением случаев, предусмотренных гражданским законодательством.

26. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

«Главный распорядитель»	«Получатель субсидии»
Наименование	Наименование
Юридический адрес	Юридический адрес
Платежные реквизиты	Платежные реквизиты
Руководитель:	Руководитель:
_____/ _____	_____/ _____

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Расчет размера субсидии, запрашиваемой из бюджета
муниципального округа Первоуральск в 20__ году

№ п/п	Наименование цели получения субсидии	Объем	Стоимость, руб.	Сумма, руб.
1.	Планируемые расходы на 20__ год, всего			
1.1.	в том числе на:			
…				

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

Заявка на перечисление субсидии

_____

(наименование получателя субсидий)

на _____ месяц 20__ года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Принято к оплате, руб.
	Оплата расходов на реализацию социально значимых проектов		
2.	Оплата расходов на реализацию социально значимых мероприятий		
3.	Оплата услуг связи и коммунальных услуг, связанных с обеспечением деятельности получателя субсидии, в том числе финансирование затрат с начала текущего финансового		
4.	Оплата расходов, связанных с оказанием общественно полезных услуг		
5.	Оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		
6.	Оплата расходов на обслуживание расчетного счета некоммерческой организации в кредитном учреждении		
7.	Итого к перечислению		

Руководитель:
Дата М.П.
Руководитель ПМБУ «ЦБУ»: Дата:

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к Соглашению о предоставлении субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ*
об использовании субсидий по фактически произведенным расходам*

_____
(наименование получателя субсидий)
за _____ квартал 20_ года

№ п/п	Наименование целевого использования субсидии	Утверждено на год, руб.	Сумма поступлений, руб.	Произведенные кассовые расходы за отчетный период, руб.	Исполнение нарастающим итогом с начала года (руб.)	Отклонение (остаток), рублей (гр. 4 – гр. 6)	Причина отклонений
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
ИТОГО:							

* Представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель:
Дата
М.П.

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Соглашению о предоставлении субсидий
из бюджета муниципального округа
Первоуральск на поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ *
о достижении целевых показателей результативности

_____

(наименование получателя субсидий)
за _____ квартал 20_ года

Наименование целевого показателя результативности	Исполнение целевого показателя результативности	
	всего с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3

* Представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель:
Дата
М.П.

Проверено и согласовано / _____ 20__года/:
Специалист Администрации
муниципального округа Первоуральск _____/ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа Первоуральск
от 21.07.2026 № 1826

Состав комиссии
по рассмотрению вопросов предоставления субсидий
из бюджета муниципального округа Первоуральск на поддержку
социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/п	Ф.И.О	Должность
1.	Березина Ольга Владимировна	Председатель комиссии, заместитель Главы муниципального округа Первоуральск по управлению социальной сферой
2.	Захарова Карина Юрьевна	Секретарь комиссии, ведущий специалист Администрации муниципального округа Первоуральск
3.	Щербаков Сергей Викторович	Член комиссии, председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации муниципального округа Первоуральск
4.	Сергеева Елена Борисовна	Член комиссии, начальник отдела бюджетирования и долгосрочного планирования Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск
5.	Бакина Юлия Ильинична	Член комиссии, начальник отдела финансовой отчетности Первоуральского муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерских услуг»
6.	Казин Андрей Алексеевич	Член комиссии, заместитель председателя Общественной палаты муниципального округа Первоуральск
7.	Дзюбенко Ирина Анатольевна	Член комиссии, член Общественной палаты муниципального округа Первоуральск
8.	Сафиуллина Екатерина Сергеевна	Член комиссии, депутат Первоуральской городской Думы