

**Об утверждении Порядка предоставления
из бюджета муниципального образования
города Казани субсидий руководителям
территориальных общественных самоуправлений,
образованных и действующих на территории
жилых массивов города**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также на основании решения Казанской городской Думы от 16.12.2021 №17-11 «О бюджете муниципального образования г.Казани на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления из бюджета муниципального образования города Казани субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города, согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.2. положение о Комиссии по предоставлению субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города, согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

1.3. состав Комиссии по предоставлению субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченными органами по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования города Казани администрации районов Исполнительного комитета г.Казани.

3. Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 15.12.2021 №3350 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования города Казани компенсационных выплат руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Исполнительного комитета г.Казани Б.Р.Алеева.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

**Порядок
предоставления из бюджета муниципального образования
города Казани субсидий руководителям территориальных
общественных самоуправлений, образованных и действующих
на территории жилых массивов города**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления из бюджета муниципального образования города Казани субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений (далее – ТОС), осуществляющим деятельность в соответствии с уставными целями ТОС, образованных и действующих на территории жилых массивов города (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с настоящим порядком за счет средств, выделенных Министерством финансов Республики Татарстан согласно распоряжению Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.02.2022 №217-р муниципальному образованию города Казани, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу Исполнительного комитета г.Казани – администрации соответствующего района Исполнительного комитета г.Казани (далее – Уполномоченный орган) по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования города Казани на текущий год на цели, указанные в пункте 1 настоящего порядка.

3. Получатели субсидии определяются Уполномоченным органом по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений (заявок) (далее – заявки), направленных участниками отбора.

4. Субсидии, предусмотренные в бюджете города Казани на соответствующий финансовый год, учитываются на лицевом счете Уполномоченного органа, открытом в Территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан г.Казани.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования города Казани на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Казани на соответствующий финансовый год и на плановый период).

6. Получатели субсидии определяются комиссией, состав которой утверждается постановлением Исполнительного комитета г.Казани, по результатам отбора,

проводимого путем запроса предложений (заявок, направленных руководителями ТОС для участия в отборе (далее – участники отбора), исходя из соответствия участников отбора категориям, критериям отбора и очередности поступления заявок.

7. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается Уполномоченным органом на официальном портале органов местного самоуправления города Казани в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kzn.ru/meriya/administratsii-rayonov/aviastroitelnyy-i-novo-savinovskiy>; <https://kzn.ru/meriya/administratsii-rayonov/vakhitovskiy-i-privolzhskiy>; <https://kzn.ru/meriya/administratsii-rayonov/kirovskiy-i-moskovskiy>; <https://kzn.ru/meriya/administratsii-rayonov/sovetskiy>) (далее – официальный портал).

8. Объявление о проведении отбора получателей субсидии размещается на едином портале, а также на официальном портале не менее чем за три календарных дня до даты начала отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, адреса местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 11-13 настоящего порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения заявок;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- условий признания победителя (победителей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Критерием отбора является то, что претендент на получение субсидии осуществляет полномочия руководителя ТОС.

10. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

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

- не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования города Казани;

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

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не являться получателем средств из бюджета муниципального образования города Казани в соответствии с иными правовыми актами на цели, совпадающие с целями предоставления субсидий.

11. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора представляет Уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению №1 к порядку;
- копию паспорта гражданина (для физического лица);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (для физического лица);
- копию распоряжения Главы муниципального образования г.Казани о регистрации устава ТОС;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя ТОС;
- документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по налоговым или иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора. В случае наличия задолженности заявитель вправе представить копии документов (платежные поручения, квитанции) о полном погашении этой задолженности до даты подачи заявки;
- документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования города Казани, подписанный руководителем ТОС;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку (для физического лица).

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных заявке и документах.

Каждый участник вправе подать одну заявку на участие в отборе.

12. Отбор проводится один раз в год. Если на территории муниципального образования города Казани создаются новые ТОС, Уполномоченный орган в срок не позднее 15 рабочих дней инициирует проведение дополнительного отбора.

13. Участник отбора направляет в адрес Уполномоченного органа одну заявку, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку (для физического лица).

14. Участник отбора имеет право отозвать заявку в любое время до истечения срока завершения отбора.

15. Уполномоченный орган в течение срока проведения отбора, установленного в объявлении о проведении отбора, регистрирует заявки в день их поступления с указанием даты, времени их приема и направляет в Комиссию по предоставлению субсидий руководителям ТОС, образованных и действующих на территории жилых массивов города (далее – Комиссия), для рассмотрения.

16. Комиссия, состав которой утверждается постановлением Исполнительного комитета г.Казани, в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня окончания срока проведения отбора рассматривает представленные Уполномоченным органом документы и принимает решение об определении победителей отбора либо об отклонении заявки. Решение об определении победителей отбора оформляется в форме протокола запроса предложений согласно приложению №3 к настоящему порядку.

17. Комиссия не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, размещает на едином портале и на официальном портале информацию о результатах отбора: дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; наименования победителей отбора (далее – получатели субсидии) и размер предоставляемой им субсидии.

18. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;
- представление неполного комплекта документов.

19. Уполномоченный орган:

- в 10-дневный срок со дня размещения на едином портале и на официальном портале информации о результатах отбора на основании решения Комиссии должен подписать соглашение с победителем отбора;

- соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления Исполнительного комитета г.Казани от 26.04.2021 №12.

20. В соглашении предусматриваются:

- объем, цель, условия и порядок предоставления субсидии;
- сроки перечисления субсидии;
- порядок расторжения соглашения (договора) в случае нарушения условий, установленных настоящим порядком;

- согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- порядок, сроки и форма представления отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

- значение результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для их достижения;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

При необходимости Уполномоченный орган заключает с получателями субсидий дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии.

21. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в сроки, определенные в соответствии с пунктом 8 настоящего порядка, не представил в Уполномоченный орган подписанный проект соглашения.

22. Размер субсидии исчисляется по следующей формуле:

$РС = НОКВ * К$, где:

РС – размер субсидии, рублей;

НОКВ – размер необходимого обеспечения компенсационной выплаты руководителю ТОС, исходя из размера компенсационной выплаты руководителю ТОС, являющегося юридическим лицом, – 19 530,00 руб., не являющегося юридическим лицом, – 15 000,00 руб. в месяц, и его годового денежного содержания в количестве 15 выплат;

К – количество месяцев, за которые представлен отчет о деятельности физического лица, осуществляющего полномочия руководителя ТОС.

23. Субсидия предоставляется ежеквартально.

Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующие документы

по формам, установленным соглашением:

- заявку на получение субсидии согласно приложению №4 к настоящему порядку;
- расчет размера субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат на осуществление полномочий руководителя ТОС, за отчетный период;
- отчет о деятельности лица, осуществляющего полномочия руководителя ТОС, за отчетный квартал;
- сведения о счете, на который перечисляется субсидия;
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации всех уровней, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов. В случае наличия задолженности заявитель вправе представить копии документов (платежные поручения, квитанции) о полном погашении этой задолженности.

Копии представленных документов должны быть заверены руководителем ТОС.

24. Комиссия в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления документов согласно пункту 23 настоящего порядка осуществляет проверку представленных документов, принимает решение о возможности предоставления субсидии победителю отбора. Решение о предоставлении субсидии оформляется заключением по форме согласно приложению №5 к настоящему порядку.

25. Результатом предоставления субсидии является достижение следующих показателей:

- 1) проведение не менее одного собрания (конференции) за отчетный период;
- 2) проведение не менее 12 приемов жителей за отчетный период;
- 3) проведение не менее шести обходов территории ТОС на предмет соблюдения собственниками правил благоустройства г.Казани, требований пожарной безопасности, осуществления контроля за состоянием указателей и подъездных путей к пожарным гидрантам за отчетный период.

26. Уполномоченный орган в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление денежных средств со своего лицевого счета на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

27. Предоставленная субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования города Казани в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Уполномоченного органа:

- в полном объеме – в случаях выявления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

28. В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета города Казани средств они подлежат взысканию Уполномоченным органом в принудительном порядке в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

29. В соответствии с законодательством Российской Федерации Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

30. Контроль за использованием бюджетных средств осуществляют Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Казани.

31. Ответственность за достоверность документов, представляемых получателями субсидий в Уполномоченный орган, возлагается на получателя субсидии.

**Положение
о Комиссии по предоставлению субсидий руководителям
территориальных общественных самоуправлений,
образованных и действующих
на территории жилых массивов города**

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы Комиссии по предоставлению субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования города Казани, а также настоящим положением.

3. Комиссия осуществляет отбор участников, претендующих на получение субсидий, в том числе:

- рассматривает заявки организаций на получение субсидий в соответствии с Порядком предоставления из бюджета города Казани субсидий руководителям территориальных общественных самоуправлений, образованных и действующих на территории жилых массивов города (далее – Порядок), утверждаемым постановлением Исполнительного комитета г.Казани, и настоящим положением;

- принимает решение об определении победителей отбора либо об отклонении заявок;

- готовит заключение о возможности предоставления субсидии.

4. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- созывает и ведет заседания Комиссии;
- утверждает и подписывает заключения Комиссии;
- в случае необходимости поручает проведение заседания Комиссии заместителю председателя Комиссии;

- дает устные и письменные поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

7. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку рабочих материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- подготавливает проекты заключений Комиссии.

9. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. В отсутствие члена Комиссии участие в работе Комиссии принимает временно исполняющий его обязанности.

10. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с критериями и правилами предоставления субсидии согласно Порядку.

11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при положительном голосовании большинства членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Решение о предоставлении субсидии оформляется заключением по форме согласно приложению к Порядку.

**Состав Комиссии по предоставлению
субсидий руководителям территориальных общественных
самоуправлений, образованных и действующих
на территории жилых массивов города**

Председатель Комиссии – глава Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани.

Заместитель председателя Комиссии – руководитель Аппарата (первый заместитель главы, заместитель главы) Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани.

Секретарь Комиссии – специалист отдела Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани, курирующего (-их) деятельность территориальных общественных самоуправлений.

Члены Комиссии:

- заместитель главы Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани;

- начальник отдела бухгалтерского учета Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани;

- начальник юридического отдела Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани;

- начальник отдела Администрации соответствующего (-их) района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани, курирующего (-их) деятельность территориальных общественных самоуправлений.

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. В отсутствие члена Комиссии участие в работе Комиссии принимает временно исполняющий его обязанности.

Приложение №1
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования
города Казани субсидий руководителям
территориальных общественных
самоуправлений, образованных и
действующих на территории жилых
массивов города
(Форма)

Заявка
на участие в отборе для получения субсидии из бюджета
муниципального образования города Казани
руководителем территориального общественного самоуправления,
образованного и действующего на территории жилого массива

Наименование субсидии

1	Заявитель (наименование организации)	
2	ИНН	
3	ОГРН	
4	Юридический адрес	
5	Телефон	
6	Директор (Ф.И.О.)	
7	Документ, подтверждающий полномочия (наименование, дата, №)	
8	Размер субсидии, руб.	
9	Отчетный период	
10	Место оказания услуги (адрес)	
11	Настоящей заявкой выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с отбором согласно заявке	
	 (подпись)	

12	Настоящей заявкой извещен (-а) о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, дающих возможность участия в отборе на получение субсидии	
	_____ (подпись)	
13	Настоящей заявкой подтверждаю отсутствие: – неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; – просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования города Казани	
	_____ (подпись)	
14	С условиями проведения отбора ознакомлен (-а) и представляю необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем	
15	К заявке прилагаю:	
	1.	____ л.
	2.	____ л.
	3.	____ л.
	4.	____ л.

(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2

к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования
города Казани субсидий руководителям
территориальных общественных
самоуправлений, образованных и
действующих на территории жилых
массивов города
(Форма)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт: серия _____ номер _____ выдан «____» _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт: серия _____ номер _____ выдан «____» _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

[реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)]

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях заключения
и исполнения соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования
города Казани субсидии руководителю территориального общественного
самоуправления даю согласие оператору _____
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку
моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных, а именно (далее нужно подчеркнуть):

1) анкетные данные гражданина, включая сведения об изменении фамилии,
имени или отчества, адрес места жительства (регистрации и фактический), адрес
электронной почты и номер телефона;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность
и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего

документ;

3) сведения о постановке на учет в налоговом органе;

4) сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(подпись, фамилия и инициалы)

Дата дачи согласия: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования города
Казани субсидий руководителям
территориальных общественных
самоуправлений, образованных и
действующих на территории жилых
массивов города
(Форма)

**Протокол
запроса предложений № _____**

от

город Казань

1. Дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок)
участников отбора: _____
2. Присутствующие члены комиссии:

Ф.И.О. должностного лица	Должность

Кворум для принятия решения имеется.

3. Поступили предложения (заявки) от нижеследующих участников отбора:

- 1) _____;
- 2) _____.

4. Информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были
отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о
проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки):

Наименование участника отбора	Основания для отклонения предложения (заявки)

5. Наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается
договор о предоставлении субсидии:

Подписи членов комиссии:

Приложение №4
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования
города Казани субсидий руководителям
территориальных общественных
самоуправлений, образованных и
действующих на территории жилых
массивов города
(Форма)

Заявка
на получение субсидии из бюджета муниципального
образования города Казани руководителем территориального
общественного самоуправления, образованного и действующего
на территории жилого массива

Наименование субсидии

1	Заявитель (наименование организации или Ф.И.О.)	
2	ИНН (КПП для юридического лица)	
3	ОГРН (для юридического лица)	
4	Юридический адрес (для юридического лица), адрес регистрации (для физического лица), фактический адрес	
5	Телефон	
6	Директор (Ф.И.О.)	
7	Документ, подтверждающий полномочия (наименование, дата, №)	
8	Размер субсидии, руб.	
9	Отчетный период	
10	Место оказания услуги (адрес)	
11	Настоящей заявкой извещен (-а) о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, дающих возможность получения субсидии	
	 (подпись)	

12	Настоящей заявкой подтверждаю отсутствие: – неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; – просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования города Казани _____ (подпись)	
13	С условиями проведения отбора ознакомлен (-а) и представляю необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем	
14	К заявке прилагаю:	
	1. _____	_____ л.
	2. _____	_____ л.
	3. _____	_____ л.
	4. _____	_____ л.

(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №5
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования города
Казани субсидий руководителям
территориальных общественных
самоуправлений, образованных и
действующих на территории жилых
массивов города
(Форма)

**Заключение о возможности предоставления
субсидии из бюджета муниципального образования города Казани**

Предмет рассмотрения:

1	Победитель отбора	
2	ИНН/КПП	
3	Наименование субсидии	
4	Размер субсидии, руб.	
5	Отчетный период	___. ___.20__ – ___. ___.20__

Содержание:

Согласно _____
(наименование правового акта, регулирующего предоставление субсидии)

(наименование победителя отбора)

в соответствии с решением об определении победителей отбора соответствует
критериям, указанным в _____, и
(пункт правового акта, регулирующего предоставление субсидии)
представил _____ подписанное _____ соглашение, _____ указанное _____ в
_____.
(пункт правового акта, регулирующего предоставление субсидии)

Условия и цель использования субсидии соблюдены.

(наименование ГРБС)

предоставляет субсидию в пределах ассигнований и лимитов бюджетных
обязательств, предусмотренных по соответствующим кодам классификации расходов
бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования
города Казани на текущий финансовый год.

Вывод:

Предоставить _____

(наименование победителя отбора)

субсидию из бюджета муниципального образования города Казани в целях

(цель предоставления субсидии в соответствии с правовым актом, регулирующим предоставление субсидии)
за период с _____.20__ по _____.20__ в размере _____ руб. в пределах
бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на
данные цели _____.

(наименование ГРБС)

_____/_____/_____
(член комиссии)

_____/_____/_____
(член комиссии)

_____/_____/_____
(член комиссии)

(дата)

Лист согласования к документу № 1345 от 06.05.2022

Инициатор согласования: Шимарина М.И. Главный специалист отдела по благоустройству и работе с жилыми массивами

Согласование инициировано: 11.03.2022 15:57

Заключительная версия электронного согласования

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное					
1	Абубакиров Э.К.	29.04.2022 - 10:36		Согласовано 29.04.2022 - 10:36	-
2	Яковлев А.Ю.	29.04.2022 - 10:36		 Согласовано 29.04.2022 - 11:07	-
Тип согласования: параллельное					
3	Мухаметшин И.Р.	29.04.2022 - 11:10		 Согласовано 29.04.2022 - 12:23	-
4	Шафигуллин Р.Р.	29.04.2022 - 11:10		 Согласовано 29.04.2022 - 12:03	-
Тип согласования: последовательное					
5	Токмаков А.В. / Замалетдинова А.И.	29.04.2022 - 12:28		Перенаправлено 29.04.2022 - 13:18	-
	Перенаправление (последовательное)				
	Валиуллина Л.Н.	29.04.2022 - 13:18		Согласовано 29.04.2022 - 15:32	направить в МЮ РТ
5.1	Токмаков А.В. / Замалетдинова А.И.	29.04.2022 - 15:32		Согласовано 29.04.2022 - 16:33	направить в МЮ РТ

				(Замалетдинова А.И.)	
6	Яковлев В.И.	29.04.2022 - 16:33		 Согласовано 29.04.2022 - 17:23	-
7	Пантелеева Д.С.	29.04.2022 - 17:24		Согласовано 30.04.2022 - 09:28	-
8	Алеев Б.Р.	30.04.2022 - 09:28		 Согласовано 30.04.2022 - 11:28	-
9	<u>Вывод на бланк</u>	30.04.2022 - 11:29		Перенаправлено 04.05.2022 - 11:33	
	Кормишина С.Г.	30.04.2022 - 11:29		Перенаправлено 04.05.2022 - 11:33	-
Перенаправление(последовательное) В листе согласования у Р.Г.Гафарова должна быть выбрана С.П.					
	Шимарина М.И.	04.05.2022 - 11:33		Согласовано 05.05.2022 - 10:09	замечание устранено
9.1	<u>Вывод на бланк</u>	05.05.2022 - 10:09		Согласовано 05.05.2022 - 11:49	
	Кормишина С.Г.	05.05.2022 - 10:09		Согласовано 05.05.2022 - 11:49	-
10	Протокольный отдел	05.05.2022 - 11:49		Согласовано 05.05.2022 - 13:08	Подлежит о тправке в М Ю РТ
11	Гафаров Р.Г.	05.05.2022 - 13:08		Подписано собственноручно 06.05.2022 - 17:47	-

				(Протокольный отдел)	
--	--	--	--	-------------------------	--