|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрационный номер:** |  |  |  |  |  |  |  | **Дата регистрации:** |  |  |  |  |  |  |

Заполняется сотрудником администрации города Ульяновска при регистрации заявки

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

участника Реестра негосударственных некоммерческих

организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска

1. **Сведения об организации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование организации (в соответствии с уставом): |  |
| 2. | Номер свидетельства о государственной регистрации некоммерческих организаций (Минюст России) |  |
| 3. | Дата выдачи свидетельства в Минюсте России  (число, месяц, год) \*\*.\*\*.\*\*\*\*: |  |
| 4. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 5. | Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц  (число, месяц, год) \*\*.\*\*.\*\*\*\*: |  |
| 6. | Учредители (если учредителями являются юридические лица, то указать кто, если физические-то просто сколько чел) |  |
| 7. | ОКВЭД (общероссийский классификатор видов экономической деятельности) |  |
| 8. | ОКОПФ (общероссийский классификатор организационно-правовых форм) |  |
| 9. | Дата постановки юридического лица на учет в налоговом органе  (число, месяц, год) \*\*.\*\*.\*\*\*\*: |  |
| 10. | ИНН |  |
| 11. | КПП |  |
| 12. | Юридический адрес организации (индекс, город, улица, дом): |  |
| 13. | Фактический адрес организации (индекс, город, улица, дом): |  |
| 14. | Почтовый адрес организации (индекс, город, улица, дом): |  |
| 15. | Телефон организации |  |
| 16. | Факс организации |  |
| 17. | Электронная почта организации |  |
| 18. | Интернет-страница |  |
| 19. | Руководитель организации (Ф.И.О. полностью) |  |
| 20. | Должность руководителя организации |  |
| 21. | Телефон рабочий руководителя организации (с кодом (\*\*\*) \*\*\*-\*\*-\*\*): |  |
| 22. | Телефон мобильный руководителя организации (с кодом (\*\*\*) \*\*\*-\*\*-\*\*): |  |
| 23. | Факс руководителя организации (с кодом (\*\*\*) \*\*\*-\*\*-\*\*): |  |
| 24. | Электронная почта руководителя организации |  |
| 25. | Главный бухгалтер организации (Ф.И.О. полностью) : |  |
| 26. | Телефон главного бухгалтера организации (с кодом (\*\*\*) \*\*\*-\*\*-\*\*): |  |
| 27. | Факс главного бухгалтера организации (с кодом (\*\*\*) \*\*\*-\*\*-\*\*): |  |
| 28. | Электронная почта главного бухгалтера организации |  |
| 29. | Банк получателя (название): |  |
| 30. | БИК (банка): |  |
| 1.12.3 | Расчётный счёт (организации) |  |

**Формы взаимодействия**

**для внесения в п. 2 и п.3 данной карточки выбрать строго из списка:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Формы взаимодействия |
|  | Государственный или муниципальный контракт – договор заказ (в соответствии с № 94-ФЗ от 21.07.2005); |
|  | Грант (субсидия), предоставляемая на конкурсной основе; |
|  | Финансовая поддержка (в соответствии с Распоряжением Президента РФ) |
|  | Целевое бюджетное финансирование на внеконкурсной основе; |
|  | Размещение социального заказа; |
|  | Участие в разработке и реализации муниципальных целевых социальных программ (МЦП) или их отдельных мероприятий в порядке, установленном правовыми актами города Ульяновска; |
|  | Использование помещений, находящихся в муниципальной собственности города Ульяновска на условиях безвозмездного пользования или на льготных условиях; |
|  | Поддержка деятельности негосударственных некоммерческих организаций; |
|  | Участие в работе экспертных групп, общественных советах при органах местного самоуправления и др.; |
|  | Участие в совместных акциях и мероприятиях; |
|  | Информационный обмен в порядке, установленном правовыми актами города Ульяновска; |
|  | Форма взаимодействия методическая, консультативная, организационная; |
|  | Организация или участие в проведении форумов, конференций, семинаров, активах и др.; |
|  | Другие формы (ходатайство, письмо, и др.) |

Если форма взаимодействия или поддержки НКО связана с выполнением социальной программы (проекта), подтверждается двухсторонним договором или соглашением; выпиской из муниципальной целевой программы (в том числе благотворительной) в соответствии с ПП; предоставлением помещения для реализации программы (в том числе благотворительной) и т.п., то расшифровка п. 2 данной регистрационной карточки должна быть отражена в п. 6. Должны совпадать реквизиты подтверждающих документов, название программы, в рамках которой взаимодействуете.

Если форма взаимодействия не имеет финансовую составляющую (например: участие в работе экспертных групп, общественных советах при органах власти; информационный обмен; письма; ходатайства и т.п.), то расшифровка п. 2 данной регистрационной карточки должна быть отражена в п. 8. Должны совпадать реквизиты подтверждающих документов, и тогда наименование мероприятия является расшифровкой темы письма, ходатайства или темой семинара, конференции и т.п.

Наименование муниципальной (областной) программы (в рамках которой взаимодействует):

В случае если организацией утверждена собственная программа (указывается наименование этой программы).

Перечень муниципальных программ см. пункт 2.2. (более подробный список программ можно найти на [сайте администрации](http://www.mos.ru/wps/portal/WebContent?rubricId=2363) города Ульяновска и на других сайтах)

1. Социальная программа (проект), реализуемая при взаимодействии с администрацией города Ульяновска *(за 3 предыдущих года)*

(по каждой программе заполнить информацию отдельно, табл. с п. 1 по п.11 копируется, заполняется информация по следующей программе):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Форма взаимодействия с администрацией города Ульяновска  (выбрать строго из списка) |  |
| 2. | Наименование социальной программы (проекта, мероприятия) некоммерческой организации |  |
| 3. | Наименование муниципальной (областной) программы (в рамках которой некоммерческая организация взаимодействует с администрацией города Ульяновска) |  |
| 4. | Реквизиты подтверждающих взаимодействие документов (№ договора, № письма и т.п.) |  |
| 5. | Наименование отраслевого (функционального) территориального органа, подразделения администрации города Ульяновска взаимодействующего с некоммерческой организацией (комитеты, управления, администрации районов) |  |
| 6. | Цели программы (кратко, не более 3 строчек) |  |
| 7. | Срок реализации, с \_\_по\_\_\_ |  |
| 8. | Территория деятельности по программе (город, район) |  |
| 9. | Ожидаемые результаты (кратко, не более 3 строчек) |  |
| 10. | Общий размер финансирования, тыс. руб. |  |
| 11. | Объем средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, тыс. руб. |  |

III. Перечень мероприятий, проведенных во взаимодействии с администрацией города Ульяновска *(за 3 предыдущих года)*

Указать наиболее значимые мероприятия (форумы, конференции, акции, круглые столы, праздники, выставки и др., но не более 6 позиций

(по каждой программе заполнить информацию отдельно, табл. с п. 1. по 5. копируется, заполняется информация по следующей программе):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование мероприятия (расшифровка темы письма, ходатайства или темы семинара, конференции, участие в работе общественных советов и т.п.) |  |
| 2. | Реквизиты подтверждающих документов (от органа власти или органа местного самоуправления (№ договора, № письма, ходатайство, благодарственное письмо и т.п.) |  |
| 3. | Наименование отраслевого (функционального) территориального органа, подразделения администрации города Ульяновска, взаимодействующего с некоммерческой организацией (комитеты, управления, администрации районов) |  |
| 4. | Количество мероприятий |  |
| 5. | Год проведения |  |

IV. Перечень программ, реализуемых некоммерческой организацией без взаимодействия с администрацией муниципального образования «город Ульяновск»(за 3 предыдущих года)

(по каждой программе заполнить информацию отдельно, табл. с п. 1. по 7 копируется, заполняется информация по следующей программе).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название программы некоммерческой организации |  |
| 2. | Цели программы (кратко, не более 3 строчек) |  |
| 3. | Срок реализации, с\_\_ по\_\_\_ |  |
| 4. | Территория деятельности по программе (указать: программа направлена на город или район) |  |
| 5. | Ожидаемые результаты (кратко, не более 3 строчек) |  |
| 6. | Общее финансирование программы, тыс. руб. |  |
| 7. | Расшифровка статей расходов общего финансирования программы, тыс. руб.  (заполнить только при статусе программы (проекта) – благотворительная) |  |

V. Направления сферы деятельности организации (из списка в соответствии с учредительными документами):

(укажите только главные позиции в порядке приоритета, но не более пяти)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Сферы деятельности |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

Формат заполнения колонки - сферы деятельности, выбрать точно из списка:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Сферы деятельности |
|  | Социальная поддержка ветеранов и пожилых людей; |
|  | Работа по реабилитации и адаптации людей с ограниченными возможностями инвалидов; |
|  | Работа по реабилитации и адаптации детей-инвалидов и членов их семей; |
|  | Социальная поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; |
|  | Социальная поддержка детей группы риска; |
|  | Социальная поддержка малоимущих; |
|  | Социальная поддержка иных социально незащищенных категорий населения муниципального образования «город Ульяновск»; |
|  | Защита семьи, детства, материнства и отцовства; |
|  | Женские инициативы и защита прав женщин; |
|  | **Развитие детского и молодёжного общественного движения;** |
|  | Поддержка детских, молодёжных общественных объединений и общественных объединений, осуществляющих работу с детьми, молодежью и студентами; |
|  | Профилактика негативных явлений в подростковой и молодежной среде; |
|  | Содействие искоренению асоциальных явлений (наркомания, алкоголизм, бродяжничество и др.); |
|  | Профилактика беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
|  | Профилактика социального сиротства |
|  | Социальная защита в кризисных ситуациях; |
|  | Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание; |
|  | Сохранение и популяризация отечественного исторического и культурного наследия,  поддержка проектов в области культуры и искусства; |
|  | Досуг жителей муниципального образования «город Ульяновск»; |
|  | Клубы по интересам; |
|  | **Образование и просветительство, научная деятельность;** |
|  | Физическая культура, популяризация здорового образа жизни; |
|  | Медицина; |
|  | Спорт и туризм; |
|  | Охрана окружающей среды и экологическое воспитание; |
|  | Защита конституционных прав и свобод человека и гражданина; |
|  | Создание благоприятных условий для развития и становления личности ребенка, осуществления его гражданских прав и свобод; |
|  | Поддержка и сохранность жилищного фонда, благоустройство муниципального образования «город Ульяновск», содействие осуществлению жилищно-коммунальной реформы; |
|  | Укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии; |
|  | Международное сотрудничество и народная дипломатия, национальные объединения; |
|  | Развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления; |
|  | Содействие развитию современных информационных технологий (Интернет-технологий); |
|  | Содействие развитию общественных средств массовой информации; |
|  | Благотворительная деятельность; |
|  | Содействие развитию добровольчества, волонтерства; |
|  | Решение проблем занятости, обучения и трудоустройства |
|  | Иные сферы, предусмотренные правовыми актам РФ и муниципального образования «город Ульяновск» (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

VI. Краткое описание основных направлений фактической деятельности организации (указываются виды деятельности, имеющие непрерывный характер, не более 5 направлений):

|  |  |
| --- | --- |
| № | Краткое описание (расшифровка п.5) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

VII. Категории получателей поддержки некоммерческой организации

(за 3 предыдущих года)

(Если несколько категорий, то представить информацию по каждой.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование категории (из списка) | Количественный показатель | Периодичность работы некоммерческой организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  | 20\_\_ г. - |  |
| 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |
| 2. |  | 20\_\_ г. - |  |
| 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |

Формат заполнения по № колонок:

**1. № пункта;**

**2. Наименование категории:**

**Категории получателей помощи (физические лица) выбрать из списка:**

1. дети
2. дети группы риска
3. беспризорные, безнадзорные несовершеннолетние
4. инвалиды – дети
5. инвалиды- взрослые
6. молодежь
7. женщины
8. семья
9. многодетная семья
10. пожилые люди, пенсионеры
11. ветераны войны и труда
12. военнослужащие (сотрудники правоохранительных органов), пострадавшие при исполнении служебных обязанностей и члены их семей
13. бездомные
14. малоимущие
15. жертвы политических репрессий
16. жертвы Чернобыльской аварии
17. пострадавшие в результате стихийных бедствий, экологических, религиозных конфликтов
18. беженцы и вынужденные переселенцы
19. все категории
20. иные категории (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Категории получателей благотворительной помощи (юридические лица) выбрать из списка, указать количество организаций:**

1. - лечебные учреждения
2. - воспитательные учреждения
3. - учреждения социальной защиты
4. - благотворительные организации
5. - научные учреждения
6. - образовательные учреждения
7. - фонды (некоммерческие организации)
8. - музеи
9. - учреждения культуры
10. - общественные фонды
11. - общественные организации
12. - общественные учреждения
13. - автономная некоммерческая организация
14. - автономное учреждение.

**3. Количественный показатель (за последний год)** – среднее количество благополучателей по каждой категории;

**4. Периодичность работы (выбор из двух вариантов):**

* Постоянная работа
* Единовременная акция (суммарное количество человек по всем акциям)

VIII. Собственные ресурсы организации:

1**.** Информация о занимаемом помещении:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес | Площадь занимаемого помещения (кв.м.) | Основание пользования помещением (аренда, собственность и т.д.)  с приложением документов | Собственник помещения |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

2. Информация о работниках и добровольцах (за 3 предыдущих года):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Всего (количество) |
| 1. | Среднесписочная численность работников | 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |
| 2. | Среднесписочная численность добровольцев | 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |
| 20\_\_ г. - |

3. Информация о наличии действующих лицензий (если имеются):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование лицензируемого  вида деятельности | Номер документа |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

4. Информация о наличии наград и дипломов

(свободный текст, перечисление, рекомендовано не более 5 ед.):

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование наград и дипломов и иные сведения |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Наименование должности

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

(подпись)

Печать организации