



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2024

№ 1515

Об утверждении порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1713 «Об утверждении муниципальной программы «Гражданское общество и государственная национальная политика в муниципальном образовании «город Ульяновск», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта»;

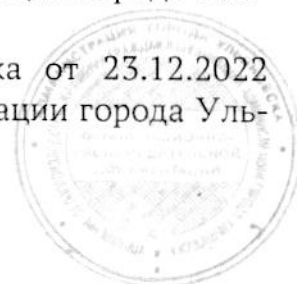
2) постановление администрации города Ульяновска от 22.11.2019 № 2347 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 08.02.2021 № 92 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 23.09.2022 № 1338 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 23.12.2022 № 1878 «О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598»;

0054247



6) пункт 2 постановления администрации города Ульяновска от 28.03.2023 № 269 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска»;

7) постановление администрации города Ульяновска от 03.11.2023 № 1348 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598»;

8) постановление администрации города Ульяновска от 27.03.2024 № 289 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.12.2018 № 2598».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ульяновск сегодня» и вступает в силу с 01.01.2025.

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 27.11.2024 № 1515

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим
организациям, осуществляющим территориальное общественное
самоуправление на территории муниципального образования
«город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат
на развитие дворового спорта

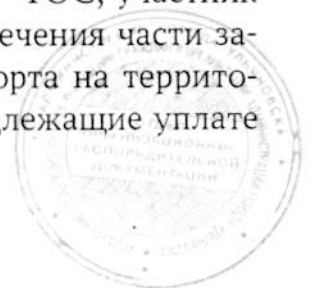
1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта (далее - Порядок) регламентирует процедуру определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта (далее - субсидии).

Порядок не распространяется на предоставление субсидии социально ориентированным организациям - исполнителям общественно полезных услуг, в целях финансового обеспечения оказания общественно полезных услуг.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Гражданское общество и государственная национальная политика в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1713, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» (далее - бюджет города Ульяновска) на текущий финансовый год Управлению физической культуры и спорта администрации города Ульяновска (далее - Управление) на соответствующие цели.

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - ТОС, участник отбора) на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оплатой услуг по развитию дворового спорта на территории ТОС инструкторам по спорту ТОС (включая суммы, подлежащие уплате



физическим лицам по трудовым договорам, гражданско-правовым договорам, расходы по уплате страховых взносов), осуществлённых ими в течение текущего финансового года по одному или нескольким направлениям деятельности:

1) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности на территории ТОС;

2) организация и проведение соревнований по различным видам спорта между жителями территории осуществления деятельности одной или нескольких ТОС.

1.4. Результатом предоставления субсидий является количество ТОС, на территории осуществления которых реализуются инициативы населения в области развития физической культуры и массового спорта не менее 36 академических часов в месяц.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета города Ульяновска на предоставление субсидий является Управление.

1.6. Способ проведения отбора – запрос предложений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Информация о субсидиях, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета города Ульяновска на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), в том числе решением о внесении изменений в решение о бюджете, размещается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

1.8. Осуществление взаимодействия Управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете и лимитов бюджетных обязательств, доведённых Управлению на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.



2. Критерии отбора

2.1. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, осуществляющие территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. Право на получение субсидий имеют ТОС, соответствующие на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

1) не являющиеся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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;

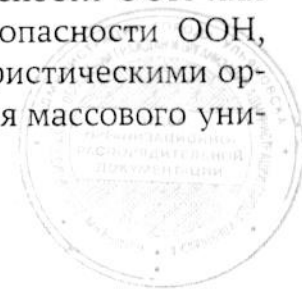
2) прошедшие государственную регистрацию в качестве некоммерческой организации и осуществляющие территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

3) у которых на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

5) не являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не находящиеся 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;



7) не находящиеся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к ТОС, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении которых не введена процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) которых отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

9) у которых отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ульяновска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

10) не получающие средства из бюджета города Ульяновска на основании иных муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Управление в целях подтверждения соответствия ТОС установленным требованиям не вправе требовать от ТОС представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.4. Проверка ТОС на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.5. Подтверждение соответствия ТОС требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 2.4 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной пункте 2.4 настоящего раздела, Управление запрашивает у участника отбора документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных ТОС в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела документах, несёт ТОС.



3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора размещается Управлением не позднее 5 (пяти) дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица).

3.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальником Управления (уполномоченным им лицом), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

б) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

в) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Управления;

д) результаты предоставления субсидии, определённые в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

е) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

ж) требования к ТОС, определённые в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых ТОС для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.3 – 2.6 раздела 2 и пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Порядка;

з) категории и (или) критерии отбора;

и) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

к) порядок отзыва ТОС заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;

отзыв до наступления даты окончания приёма заявок;

отзыв до окончания приёма заявок, но не позднее даты, определённой Управлением;



л) порядок внесения ТОС изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

внесение изменений до дня окончания срока приёма заявок после формирования ТОС в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

н) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 6.7 раздела 6 настоящего Порядка;

п) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

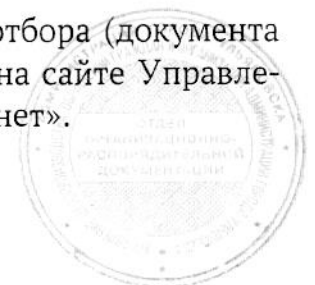
р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктами 5.11 и 5.12 раздела 5 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение, который должен быть не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет»;

т) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения:

если победитель отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения;

у) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



4. Порядок и случаи отмены проведения отбора

4.1. В случае уменьшения Управлению ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии, проведение отбора отменяется.

4.2. Размещение Управлением объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

4.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальником Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

4.4. ТОС, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.5. Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

5. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

5.1. К участию в отборе допускаются ТОС, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

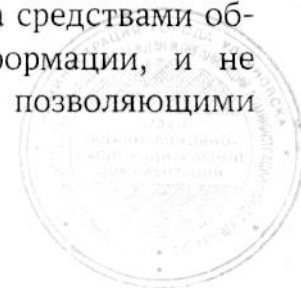
5.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

5.3. Заявки формируются ТОС в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

5.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТОС или уполномоченного им лица.

5.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт ТОС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые 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.

5.7. Датой и временем представления ТОС заявки считаются дата и время подписания ТОС указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.8. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращённое наименование ТОС;

основной государственный регистрационный номер ТОС;

идентификационный номер налогоплательщика ТОС;

дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информацию о руководителе ТОС (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

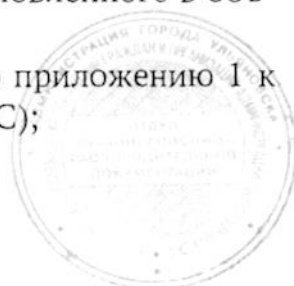
информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие ТОС установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота - подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о ТОС, о подаваемой ТОС заявке, а также иной информации о ТОС, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте «д» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

д) план-график мероприятий ТОС по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - план-график мероприятий ТОС);



е) смету затрат на реализацию проекта по развитию дворового спорта ТОС по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – смета затрат ТОС);

ж) копию протокола собрания граждан ТОС или конференции граждан (собрания делегатов), содержащего решения об утверждении сметы затрат ТОС и плана-графика мероприятий ТОС;

з) документ, подтверждающий полномочия представителя ТОС (в случае если документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставлены лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени ТОС).

5.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется ТОС в порядке, аналогичном порядку формирования заявки ТОС, указанному в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.10. В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «н» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок ТОС на доработку, решения Управления о возврате заявок ТОС на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до ТОС с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

5.11. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 5.11 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

6. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора

6.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора,



в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению к поданным ТОС заявкам для их рассмотрения.

6.2. Управлением может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Управлению открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным ТОС заявкам.

6.3. Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дату и время поступления заявки;
- в) полное наименование ТОС;
- г) адрес ТОС;
- д) запрашиваемый ТОС размер субсидии.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальником Управления (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.5. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

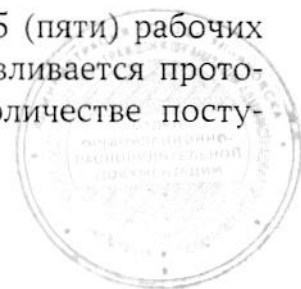
Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Управлением на даты получения результатов проверки представленных ТОС информации и документов, поданных в составе заявки.

6.6. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего раздела.

6.7. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие ТОС требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- б) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;
- в) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- г) несоответствие представленных ТОС документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки ТОС.

6.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве посту-



пивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.10. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от ТОС для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у ТОС разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

6.11. В запросе, указанном в пункте 6.10 настоящего раздела, Управление устанавливает срок представления ТОС разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

6.12. ТОС формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.10 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.11 настоящего раздела.

6.13. В случае если ТОС в ответ на запрос, указанный в пункте 6.10 настоящего раздела, не представила запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.11 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 6.18 настоящего раздела.

6.14. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.15. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

6.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия ТОС категориям и (или) критериям и очередности поступления представленных ими заявок.



6.17. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Управлением по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из очерёдности поступления заявок, до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления), и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом «п» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

6.18. В целях завершения отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место 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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

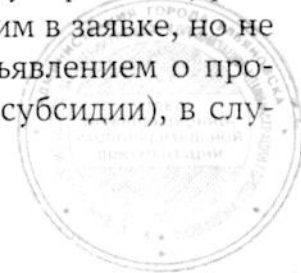
6.19. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления ТОС в соответствии с пунктом 6.18 настоящего раздела, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчёта размера субсидии, установленному решением о порядке предоставления субсидии, Управление корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такой ТОС, но не выше размера, указанного ей в заявке.

6.20. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.17 настоящего раздела, одним из следующих способов:

а) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением о проведении отбора (при установлении максимального размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением о проведении отбора (при установлении максимального размера субсидии), в слу-



чае если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением о проведении отбора при установлении максимального размера субсидии, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии;

б) каждому участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включёнными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определённого объявлением о проведении отбора (при установлении максимального размера субсидии).

6.21. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определённым правовым актом, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

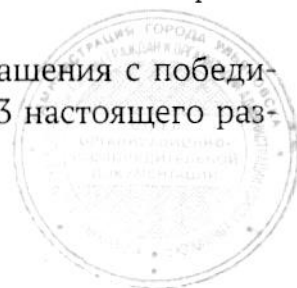
7. Порядок взаимодействия Управления с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

7.1. Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного пунктом 6.18 раздела 6 настоящего Порядка, издаётся приказ Управления о предоставлении субсидий получателям субсидий (далее - приказ о предоставлении субсидий).

7.2. По результатам отбора Управление в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидий, заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска.

7.3. Управление может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на стадии заключения Соглашения оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 6.21 раздела 6 настоящего Порядка, а также факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

7.4. В случае отказа Управления от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего раз-



дела, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, не подписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «с» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, Управление направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов её предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

7.5. В случаях увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Управления может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

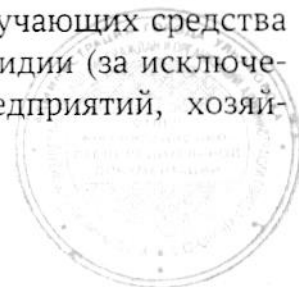
7.6. Победитель отбора признаётся уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора в соответствии подпунктом «т» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

7.7. В Соглашении устанавливаются условия:

1) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Управлению лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении. Новые условия Соглашения выражаются в изменении (уменьшении) сроков Соглашения исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем абзаце;

2) о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, за счёт полученных субсидий средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом;

3) о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяй-



ственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.8. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 бюджет города Ульяновска.

8. Порядок расчёта размера субсидии и условия её предоставления

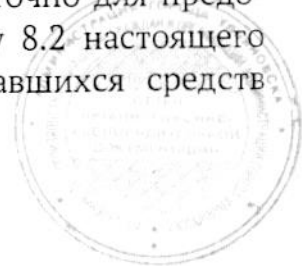
8.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком в текущем финансовом году одной ТОС на цели, предусмотренные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, не может превышать 156240 рублей.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком в месяц одной ТОС, не может превышать 13020 рублей.

8.2. В случае если согласно смете затрат ТОС сумма запрашиваемых средств из бюджета города Ульяновска равна или превышает 156240 рублей, размер субсидий составляет 156240 рублей.

Если указанная сумма по смете на реализацию проекта получателя субсидии меньше 156240 рублей, размер предоставляемой субсидии равен сметной стоимости мероприятий проекта.

8.3. В случае если средств из бюджета города Ульяновска, предусмотренных Управлению на цели настоящего Порядка, недостаточно для предоставления получателю субсидии в объёме согласно пункту 8.2 настоящего раздела, то субсидия ему предоставляется в объёме оставшихся средств бюджетных ассигнований.



В таком случае получатель субсидии вправе реализовать проект по развитию дворового спорта в объёме предоставленных средств бюджетных ассигнований.

8.4. Для целей настоящего Порядка единицей измерения устанавливается академический (учебный) час проведения мероприятий по одному или нескольким направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Минимальное количество академических часов проведения мероприятий одной ТОС в месяц должно составлять не менее 36 (тридцати шести) академических (учебных) часов.

8.5. Стоимость единицы одного академического часа рассчитывается по следующей формуле:

$$Уч = См / 36,$$

где:

Уч - стоимость единицы академического часа в рублях;

См - максимальный размер субсидии одной ТОС в месяц.

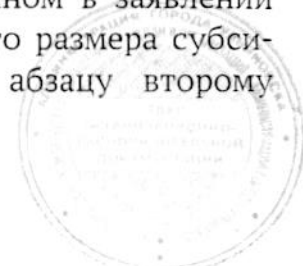
8.6. Предоставление ТОС субсидий осуществляется Управлением ежемесячно за отчётный период, начиная с месяца, в котором заключено Соглашение, в размере, установленном пунктом 8.2 настоящего раздела.

8.7. Ежемесячно (за исключением месяца, в котором заключено Соглашение) не позднее пятого числа месяца, получатель субсидии подаёт в Управление заявление на перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта, с указанием суммы, подлежащей перечислению получателю субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление). Заявление в месяце, в котором заключено Соглашение, подаётся в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Соглашения.

При приёме заявления уполномоченное Управлением лицо осуществляет его регистрацию в журнале регистрации заявлений на перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в день его поступления в установленном порядке с указанием даты его поступления.

Управление направляет указанное заявление вместе с заявкой на финансирование в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

8.8. Управление ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления субсидий на лицевой счёт осуществляет перечисление субсидии на расчётный или корреспондентский счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении, в размере, указанном в заявлении ТОС на перечисление субсидии, но не более максимального размера субсидии одному получателю субсидии в месяц согласно абзацу второму пункта 8.1 настоящего раздела.



8.9. Управление отказывает в перечислении субсидии в случаях:

- 1) предоставления заявления на перечисление субсидии с нарушением срока, предусмотренного пунктом 8.7 настоящего раздела;
- 2) несоответствия поданного в Управление заявления на перечисление субсидии требованиям, установленным пунктом 8.7 настоящего раздела;
- 3) выявления Управлением факта несоответствия поданных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 9.1 раздела 9 настоящего Порядка;
- 4) выявления Управлением факта недостоверности информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах, указанных в пункте 9.1 раздела 9 настоящего Порядка.

9. Требования к отчётности

9.1. Ежеквартально до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчётным периодом (за исключением декабря), уполномоченный представитель получателя субсидии предоставляет в Управление письменный отчёт о реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих выполнение указанных мероприятий, в том числе:

- 1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- 2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

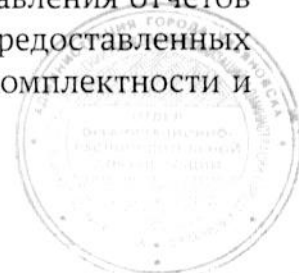
Отчётные документы, указанные в настоящем пункте, за четвёртый квартал текущего финансового года предоставляются получателем субсидии в Управление до 15 декабря текущего финансового года.

9.2. Управление имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчётности.

9.3. Ответственность за правильность расчётов в отчёте об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и достоверность представленных в Управление в соответствии с настоящим Порядком сведений возлагается на получателя субсидии.

9.4. При приёме документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего раздела, уполномоченное Управлением лицо осуществляет их регистрацию в журнале регистрации отчётов о реализации плана-графика мероприятий некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в день их поступления в установленном порядке с указанием даты и времени их поступления.

9.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчётов получателем субсидии, Управление осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов на соответствие формы, комплектности и



срока их предоставления требованиям, установленным пунктами 9.1 - 9.4 настоящего раздела и Соглашением, и, в случае соответствия документов и мероприятий получателя субсидии установленным настоящим Порядком требованиям, подписывает с получателем субсидии акт, подтверждающий выполнение условий предоставления субсидий за отчётный период по форме, утверждённой Соглашением (далее — акт).

Проверку предоставленных получателем субсидии документов, подписание акта за четвёртый квартал текущего финансового года Управление осуществляет в срок до 23 декабря текущего финансового года.

10. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

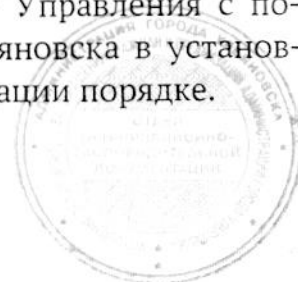
10.1. Управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, а также проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результатов предоставления субсидии, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 10.1 настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» нарушений в рамках проверок, проведённых в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Управление обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

10.3. В случае невозврата средств в добровольном порядке Управление обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Управления с последующим перечислением в доход бюджета города Ульяновска в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.



10.4. Не использованный в отчётном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет города Ульяновска получателем субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

В случаях, предусмотренных Соглашением, и при наличии потребности в не использованном в отчётном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Управления, согласованным Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном Соглашением, на цели, предусмотренные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.



**Приложение 1
к Порядку**

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДЁН

(наименование высшего руководящего органа
некоммерческой организации)

протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

**План-график
мероприятий некоммерческой организации,
осуществляющей территориальное общественное самоуправление на
территории муниципального образования «город Ульяновск»**

(наименование некоммерческой организации, осуществляющей территориальное
общественное самоуправление на территории муниципального образования
«город Ульяновск» (далее - ТОС))

на период _____ 20__ года

Период проведения мероприятия	Основные направления деятельности ТОС	
	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности на территории ТОС	Организация и проведение соревнований по различным видам спорта между жителями территории осуществления деятельности одной или нескольких ТОС
1	2	3
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) представителя ТОС)



**Приложение 2
к Порядку**

Рекомендуемая форма

Начальнику Управления физической культуры и спорта администрации города Ульяновска

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

от председателя Общественной организации территориального общественного самоуправления

« _____ »

Заявление

на перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта

Прошу Вас перечислить Общественной организации территориального общественного самоуправления « _____ » субсидию в _____
(наименование ТОС)

размере _____ в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от _____ № _____ «Об утверждении порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта».

Приложение:

Реквизиты ТОС

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) представителя ТОС)



**Приложение 3
к Порядку**

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДЕНА

(наименование высшего руководящего органа
некоммерческой организации)

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

**Смета затрат
на реализацию проекта по развитию дворового спорта**

(наименование проекта (при наличии))

(полное наименование некоммерческой организации, осуществляющей
территориальное общественное самоуправление на территории муниципального
образования «город Ульяновск») (далее – ТОС)

Отчетный период 20__ года	Сумма затрат на оплату оказания услуг по развитию дворового спорта на территории ТОС инструктору ТОС (включая расходы по уплате налога на доходы физических лиц и страховых взносов) в отчётном периоде (в рублях)
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	
Август	
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Итого в году	

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. (последнее –
при наличии) представителя ТОС)



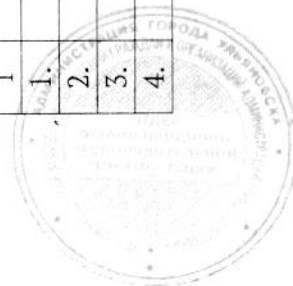
**Приложение 4
к Порядку**

Рекомендуемая форма

ЖУРНАЛ

регистрации отчётов о реализации плана-графика мероприятий некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее — ТОС)

№ п/п	Наименование ТОС	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) уполномоченного представителя ТОС	Количество страниц отчёта	Подпись уполномоченного представителя ТОС	Дополнения (дата, перечень документов)	Подпись уполномоченного представителя ТОС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							



**Приложение 5
к Порядку**

Рекомендуемая форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на перечисление субсидии в целях
финансового обеспечения затрат на развитие дворового спорта

№ п/п	Наименование ТОС	Дата регистрации	Фамилия, имя, отче- ство (последнее — при наличии) упол- номоченного пред- ставителя ТОС	Подпись уполномоченного представителя ТОС
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

