



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2024

№ 1550

Об утверждении порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление, на софинансирование расходов по развитию территориальных общественных самоуправлений, расположенных в границах муниципального образования «город Ульяновск», в части мероприятий по благоустройству

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ульяновска от 28.12.2023 № 1729 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «город Ульяновск», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление, на софинансирование расходов по развитию территориальных общественных самоуправлений, расположенных в границах муниципального образования «город Ульяновск», в части мероприятий по благоустройству.

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 2.1 постановления администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421 «О некоторых мерах по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

2) подпункт 3 пункта 1 постановления администрации города Ульяновска от 30.01.2018 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421»;

3) подпункты 2 и 3 пункта 1 постановления администрации города Ульяновска от 18.07.2018 № 1320 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 14.06.2019 № 1241 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421»;



0054264

5) пункт 1 постановления администрации города Ульяновска от 01.11.2019 № 2158 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска»;

6) постановление администрации города Ульяновска от 18.03.2021 № 271 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421»;

7) подпункт 6 пункта 1 постановления администрации города Ульяновска от 16.11.2022 № 1538 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2017 № 421».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности
Главы города



С.А.Мальченков

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 12.12.2024 № 1550

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим
организациям, осуществляющим территориальное общественное
самоуправление, на софинансирование расходов по развитию
территориальных общественных самоуправлений, расположенных в
границах муниципального образования «город Ульяновск», в части
мероприятий по благоустройству

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление, на софинансирование расходов по развитию территориальных общественных самоуправлений, расположенных в границах муниципального образования «город Ульяновск», в части мероприятий по благоустройству (далее - Порядок) регламентирует процедуру предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - бюджет города Ульяновска) субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС), на софинансирование расходов по развитию территориальных общественных самоуправлений, расположенных в границах муниципального образования «город Ульяновск», в части мероприятий по благоустройству (далее - субсидия).

1.2. Субсидии носят целевой характер и предоставляются в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 28.12.2023 № 1729, государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 30.11.2023 № 32/631-П (далее - государственная программа Ульяновской области), в целях финансового обеспечения реализации проектов благоустройства территориальных общественных самоуправлений в границах муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Проект).

Для целей настоящего Порядка под Проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на благоустройство территории территориальных общественных самоуправлений в границах муниципального образования «город Ульяновск».



Субсидии предоставляются способом финансового обеспечения затрат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ульяновска на текущий финансовый год администрации города Ульяновска (далее - Администрация) на соответствующие цели с учётом предоставленного Администрации объёма субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с развитием территориальных общественных самоуправлений, расположенных в границах поселений и городских округов Ульяновской области, в части мероприятий по благоустройству.

1.3. Результатом предоставления субсидии является реализация ТОС мероприятий Проекта по состоянию на день окончания реализации Проекта.

1.4. Характеристики результата предоставления субсидии (контрольная точка), указанного в пункте 1.3 настоящего раздела, Администрация устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - Соглашение), включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих Проектов (при возможности такой детализации).

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

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 течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Администрации.

1.8. Осуществление взаимодействия Администрации 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».



ходящихся под иностранным влиянием»;

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

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

9) у ТОС 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) ТОС не получает средства из бюджета города Ульяновска на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Администрация 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 Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию 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 в пункте 2.4 настоящего раздела, производится при формировании заявки, путём представления 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, Администрация вправе запросить у получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, с указанием срока их предоставления.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.2 и 2.6 настоящего раздела документах, несёт получатель субсидии.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией не позднее пяти дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Главы города Ульяновска (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 Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица), 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 пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;
- д) результаты предоставления субсидии и их характеристики, определённые в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- е) требования к ТОС, определённые в соответствии с пунктом 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;
- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва ТОС заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;



Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии, проведение отбора отменяется.

4.2. Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за 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 Главы города Ульяновска (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, и проекты которых вошли в перечень заявок поселений, городских округов Ульяновской области, отобранных по результатам ежегодного конкурсного отбора заявок поселений, городских округов Ульяновской области, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и предусматривающих мероприятия по благоустройству территорий, в границах которых осуществляется территориальное общественное самоуправление.

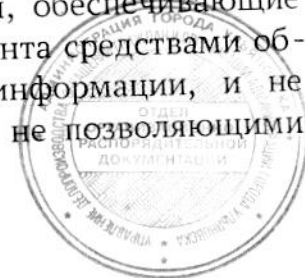
5.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

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 содержанием 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;
 дата 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;

д) проект с эскизным предложением благоустройства территории ТОС, который вошёл в перечень заявок поселений, городских округов Ульяновской области, отобранных по результатам ежегодного конкурсного отбора заявок поселений, городских округов Ульяновской области, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и предусматривающих мероприятия по благоустройству территорий, в границах которых осуществляется территориальное общественное



самоуправление;

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

ж) копию устава ТОС, заверенная председателем ТОС;

з) проектную документацию, необходимую для выполнения соответствующих работ, и (или) сметный расчёт.

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 «м» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок ТОС на доработку, решения Администрации 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 третьего рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Администрации не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Администрация 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 Администрацией 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 одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации к поданным ТОС заявкам для их рассмотрения.

6.2. Администрацией может быть определена дата до окончания срока



подачи заявок, после наступления которой Администрации открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным ТОС заявкам.

6.3. Администрация 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 Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица) 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 Администрацией 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 пяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших 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 Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.10. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от ТООС для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у ТООС 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, Администрация устанавливает срок представления ТООС разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

6.12. ТООС 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 ТООС в ответ на запрос, указанный в пункте 6.10 настоящего раздела, не представил 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 ТООС категориям и (или) критериям и очередности их поступления.

6.17. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из очередности 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 «о» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

6.18. В целях завершения отбора на основании результатов определе-



ния 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 Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее одного 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 ТОС размера субсидии порядку расчёта размера субсидии, установленному пунктами 8.1 и 8.2 раздела 8 настоящего Порядка, Администрация может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такой ТОС, но не выше размера, указанного в заявке ТОС.

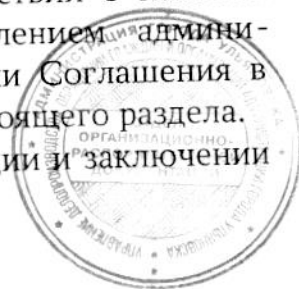
6.20. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.17 настоящего раздела, следующим способом: каждому участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, 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).

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

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

7.2. По результатам отбора Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидий, заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска, либо отказывается в заключении Соглашения в случае обнаружения оснований, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела.

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии и заключении



Соглашения являются обнаружение на стадии заключения Соглашения:

1) оснований, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 6.7 раздела 6 настоящего Порядка;

2) факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

7.4. В случае отказа Администрации от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего раздела, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «р» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, Администрация 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.

7.5. В случаях увеличения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора по решению Администрации победителям отбора направляется 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 «с» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

7.7. В Соглашении устанавливаются условия:

1) о значениях показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов Проекта (при возможности такой детализации);

2) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Администрации лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении. Новые условия Соглашения выражаются в изменении (уменьшении) значений показателей, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, и (или) сроков реализации получателем субсидии Проекта и (или) изменении (уменьшении) объёма реализации Проекта исходя из объёмов предоставленных средств лимитов бюджетных обязательств;

3) 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;

4) о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных 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 Администрацией в отношении них проверки 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. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления субсидий на лицевой счёт осуществляет перечисление субсидии на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении, но не позднее 45 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

7.9. 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. Общий объём субсидий, подлежащий распределению, определяется по формуле:

$$C_{\text{общ}} = C_o + C_m, \text{ где:}$$

$C_{\text{общ}}$ – общий объём субсидий, подлежащий распределению (в рублях);

C_o – объём субсидий, предоставляемый бюджету города Ульяновска из областного бюджета Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств Администрации (в рублях);

C_m – объём расходных обязательств Администрации (в рублях);



8.2. Сумма субсидии, подлежащая предоставлению одному получателю субсидии для реализации мероприятий Проекта, предусмотренных в одной заявке, отобранной в m -й категории, определяется по формуле:

$$C_{\text{ТОС}} = C_m + (C_m / 95 \times 5)$$

$C_{\text{ТОС}}$ - сумма субсидии, подлежащая предоставлению одному получателю субсидии для реализации Проекта;

C_m - объём субсидии, предоставляемый бюджету города Ульяновска из областного бюджета Ульяновской области для реализации мероприятий Проекта, предусмотренных в одной заявке, отобранной в m -й категории;

95 - уровень софинансирования Ульяновской областью (в процентах) объёма расходного обязательства поселения, городского округа с учётом предельного уровня, определённого в порядке, предусмотренном пунктом 12 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 29.10.2019 № 538-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области»;

5 - объём расходных обязательств Администрации (в рублях).

9. Требования к отчётности

9.1. Получатель субсидии в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 30 календарного дня с даты окончания реализации Проекта представляет в Администрацию:

1) письменные отчёты о реализации Проекта по формам, определённым типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска для соответствующего вида субсидии:

а) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, определённых в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

б) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) документы, подтверждающие реализацию мероприятий, предусмотренных Проектом:

а) копии договоров, чеков, платёжных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, подтверждающих фактически произведённые затраты, заверенные уполномоченным представителем ТОС;

б) фото-, кино-, видеоматериалы на электронных носителях, подтверждающие фактическое проведение мероприятий.

9.2. Поступившие в Администрацию отчёты регистрируются в день их поступления в журнале регистрации отчётов (далее - журнал отчётов) с указанием порядкового регистрационного номера заявки, даты приёма отчёта, наименования ТОС, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) уполномоченного представителя ТОС.



9.3. Администрация с течение 30 календарных дней проводит проверку предоставленных отчётов. По результатам проверки составляется акт, в котором указываются: наименование ТОС, наименование Проекта, предоставленные отчётные документы в соответствии с пунктом 9.1 настоящего раздела, мероприятия, проведённые в ходе реализации Проекта. Акт подписывает должностное лицо Администрации, наделённое правом подписи соглашений с ТОС.

10. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

10.1. Администрация осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

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

Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий, исходя из достижений результатов предоставления субсидий, определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, 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, Администрация обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 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 Администрация обращается в суд с целью их принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Администрации с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» 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.

