



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

16.12.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1575

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов)

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 реализации социально ориентированных программ (проектов).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 27.09.2019 № 1922 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов)»;

2) пункт 2 постановления администрации города Ульяновска от 01.11.2019 № 2158 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска»;

3) пункт 1 постановления администрации города Ульяновска от 12.04.2021 № 413 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Ульяновска»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 17.05.2022

0053699



№ 652 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 27.09.2019 № 1922»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 09.03.2023 № 172 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 27.09.2019 № 1922».

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

К правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего постановления применяются положения постановления администрации города Ульяновска от 27.09.2019 № 1922 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов)».

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 16.12.2024 № 1575

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим
организациям, осуществляющим территориальное общественное
самоуправление на территории муниципального образования
«город Ульяновск», в целях финансового обеспечения реализации
социально ориентированных программ (проектов)

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 реализации социально ориентированных программ (проектов) (далее - Порядок) устанавливает порядок отбора некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - ТОС, участник отбора), на получение субсидий в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов) и регулируют процедуру определения объёма и механизм предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов) (далее — субсидии).

1.2. Субсидии носят целевой характер и предоставляются в рамках муниципальной программы «Гражданское общество и государственная национальная политика в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1713, для выполнения задач по вовлечению населения города Ульяновска в процессы формирования и развития территориального общественного самоуправления для эффективного решения вопросов местного значения в целях финансового обеспечения реализации социально ориентированных программ (проектов).

Для целей настоящего Порядка под социально ориентированной программой (проектом) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение задач в рамках направлений деятельности ТОС, предусмотренных в учредительных документах ТОС (далее — Проект).

Субсидии предоставляются способом финансового обеспечения затрат на реализацию Проекта по состоянию на день окончания реализации Проекта.

1.3. Результатом предоставления субсидии является реализация ТОС



1.4. Характеристики результата предоставления субсидии (контрольная точка), указанного в пункте 1.3 настоящего раздела, администрация города Ульяновска 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 муниципального образования «город Ульяновск» (далее - бюджет города Ульяновска) на предоставление субсидий является администрация города Ульяновска (далее - Администрация).

1.6. Способ проведения отбора - конкурс (проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий) (далее - отбор) 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) 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».

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете и лимитов бюджетных обязательств, доведённых Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Категории и критерии отбора

2.1. Получателем субсидии могут быть ТОО, прошедшие регистрацию в качестве некоммерческих организаций и осуществляющие территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск».



2.2. ТОС на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утвержденный 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 % (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) 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;

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

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

5) 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;

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

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



8) 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»;

9) не получающие средства из бюджета города Ульяновска на основании иных муниципальных нормативных 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 Администрации 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 при формировании заявки, 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, Администрация запрашивает 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 пунктом 2.2 настоящего раздела документах, несет получатель субсидии.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. До размещения объявления о проведении отбора на едином портале в целях проведения отбора Администрация принимает решение о коллегиальном рассмотрении и оценке заявок участников отбора в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора (далее — Комиссия).



3.2. Решение, указанное в пункте 3.1 настоящего раздела принимается в форме правового акта, размещается на едином портале, информация о решении включается в объявление о проведении отбора.

3.3. Указанное решение должно содержать:

1) информацию о персональном составе Комиссии. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» и органов государственной власти Ульяновской области. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители общественных организаций. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2) информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся:

а) рассмотрение и оценка заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

в) осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

г) единоличное подписание председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора (при необходимости);

д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Представители Администрации и члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения и оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

3.5. Взаимодействие Администрации, а также в случае принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.6. 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).

3.7. 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 информация о



возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

в) дата и время начала подачи заявок, а также дата и время окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 30-го 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 и 2.6 раздела 2 и пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Порядка;

ж) категории получателей субсидии и критерии оценки;

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:

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 Администрацией;

к) 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;

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

м) 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;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 6.6 раздела 6 настоящего Порядка;

о) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Комиссии в оценке заявок;



п) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный пунктом 6.26 раздела 6 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 6.26 раздела 6 настоящего Порядка, с указанием максимального размера субсидии предоставляемой победителю (победителям) отбора, установленного пунктом 6.27 раздела 6 настоящего Порядка;

р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктами 5.15 и 5.16 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 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 официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок и случаи отмены проведения отбора

4.1. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9 раздела 1 настоящего 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.

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) информация и документы об участнике отбора:
 полное и сокращенное 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;

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

информация о руководителе ТОС (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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



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

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

в) информация 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 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

д) проект, направленный на решение конкретных задач по одному из направлений, предусмотренных пунктом 5.10 настоящего раздела;

е) письменное обязательство ТОС о финансовом и (или) трудовом участии ТОС в реализации проекта в объёме, составляющем не менее 25 % от заявленного в проекте общего объёма расходов, связанных с реализацией проекта. В счёт исполнения обязательства ТОС по финансовому участию засчитывается использованное на соответствующие цели иное, помимо денежных средств, имущество, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные ТОС для соответствующих целей работы и услуги;

ж) копия протокола собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) ТОС, на котором(ой) принято решение о реализации проекта, а также о финансовом участии и (или) о трудовом участии ТОС в реализации проекта;

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

и) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определённые в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом «л» пункта 3.7 настоящего Порядка, к которым могут относиться:

электронные копии документов (договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг), подтверждающих надлежащее функционирование всех инженерных систем (центрального отопления, газоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения) занимаемого участником отбора здания (строения, сооружения), в случае если указанные объекты не-



движимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

электронные копии документов (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта работы участника отбора, в случае, если у участника отбора имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт участников конкурса.

5.9. Проект должен содержать:

- 1) цели и задачи проекта;
- 2) положения, раскрывающие направленность, социальную значимость проекта и основания для реализации проекта;
- 3) механизм управления реализацией проекта;
- 4) перечень и описание мероприятий проекта, указание этапов и сроков реализации проекта;
- 5) смету планируемых расходов ТОС, связанных с реализацией проекта, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением технико-экономического обоснования с указанием сумм запрашиваемых средств из бюджета города Ульяновска (далее - сумма запрашиваемых средств) и объёма финансового и (или) трудового участия ТОС;
- 6) ожидаемые результаты реализации проекта.

5.10. Проект ТОС должен быть направлен на решение конкретных задач в рамках осуществления собственных инициатив ТОС по одному из следующих направлений:

1) в сфере образования и культуры, в том числе содействие созданию условий для развития дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, краеведческой деятельности для детей и молодёжи, проведение мероприятий по обеспечению жителей ТОС зрелищно-развлекательными услугами;

2) в социальной сфере, в том числе содействие созданию условий для повышения качества жизни людей пожилого возраста, социальной адаптации инвалидов и их семей, развития добровольческой (волонтерской) деятельности;

3) в сфере гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания, в том числе содействие созданию условий для развития международного сотрудничества, сохранения и популяризации исторического и культурного наследия;

4) в сфере развития физической культуры и массового спорта, в том числе содействие организации проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, проведение мероприятий по оборудованию площадок и сооружений для физкультурных, развлекательных игр и оздоровительных занятий;

5) в сфере бытового обслуживания населения, в том числе содействие созданию условий для обеспечения жителей ТОС бытовыми услугами;



6) в сфере экологической деятельности, в том числе содействие участию в организации мероприятий по охране окружающей среды, организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

7) в сфере организации досуга и отдыха населения, в том числе проведение мероприятий по организации мест отдыха и досуга населения, оборудование детских игровых площадок.

5.11. От одной ТОС может быть подана лишь одна заявка, в состав которой может быть включен только один проект.

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

5.13. В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «м» пункта 3.7 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 пяти рабочих дней со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

5.14. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

5.15. 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 Администрации не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.16. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 5.15 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 и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

6.2. Комиссия 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) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование ТОО;
- г) адрес ТОО;
- д) запрашиваемый ТОО размер субсидии.

6.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.4. Заявка признается 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 Комиссией на даты получения результатов проверки представленных ТОО информации и документов, поданных в составе заявки.

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

6.6. На стадии рассмотрения и оценки заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие ТОО 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 ТОО документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки ТОО.

6.7. 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.

6.8. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

6.10. В запросе, указанном в пункте 6.9 настоящего раздела, Администрация устанавливает срок представления ТОС разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

6.11. ТОС формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела.

6.12. В случае если ТОС в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 6.24 настоящего раздела.

6.13. Отбор признается 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.

6.14. 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, а также критериям отбора, указанным в пунктах 6.16 - 6.20 настоящего раздела.

6.15. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере



уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

6.16. Каждая заявка оценивается по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности Проекта;
- 2) критерии экономической эффективности Проекта;
- 3) критерии социальной эффективности Проекта;
- 4) критерии профессиональной компетенции участника отбора.

6.17. К критериям значимости и актуальности Проекта относятся:

1) степень соответствия Проекта направлениям отбора, указанным в пункте 5.10 раздела 5 настоящего Порядка;

2) социальная значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен Проект;

3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий Проекта.

6.18. К критериям экономической эффективности Проекта относятся:

1) соотношение планируемых расходов, связанных с реализацией Проекта, и ожидаемых результатов;

2) обоснованность расходов, связанных с реализацией Проекта;

3) объём предполагаемых поступлений, необходимых для финансового обеспечения реализации Проекта, из внебюджетных источников, в том числе денежные средства, иное имущество, включая имущественные права, полученные ТОС для реализации Проекта, работы и услуги.

6.19. К критериям социальной эффективности Проекта относятся:

1) наличие значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, их соответствие задачам Проекта;

2) степень влияния мероприятий Проекта на улучшение состояния целевой группы и (или) территории ТОС, на которую направлен Проект.

6.20. К критериям профессиональной компетенции участника конкурса относятся:

1) наличие у участника конкурса необходимой для реализации Проекта материально-технической базы;

2) наличие у участника конкурса социального паспорта территории ТОС, актуальность и полнота указанной в нём информации;

3) наличие информации о ранее проведённых мероприятиях, реализованных Проектах участником конкурса, в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.21. Каждый из критериев оценивается членом Комиссии по шкале от 0 до 100 баллов в отношении каждой из рассматриваемых заявок:

0 баллов - критерий отсутствует;

20 баллов - слабая степень критерия;

40 баллов - низкая степень критерия;

60 баллов - средняя степень критерия;

80 баллов - высокая степень критерия;

100 баллов - максимальная степень критерия.

Весовое значение каждого из критериев оценки заявок участников кон-



курса и требований к участнику конкурса в общей оценке заявок принимается равнозначным.

6.22. Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

6.23. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом «п» пункта 3.7 раздела 3 настоящего Порядка.

6.24. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

6.25. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 6.24 настоящего раздела, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчёта размера субсидии, установленному решением о порядке предоставления субсидии, Администрация корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

6.26. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.23 настоящего раздела, следующим способом:

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.

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, в случае если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределённого 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. В таком случае участник отбора вправе реализовать Проект в объёме предоставленных субсидий без изменения объёма финансового и (или) трудового участия ТОС в реализации проекта, указанного при подаче заявки.

6.27. Максимальный размер субсидии, предоставляемой по настоящему Порядку одному получателю субсидий, составляет 200 000 рублей.

6.28. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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 6.24 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 30 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 отказывает 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) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктами 5.2 - 5.10 раздела 5 настоящего



Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов, запрошенных Администрацией в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие ТОС требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

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, определенный объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «с» пункта 3.7 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 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 Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, 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 Администрации направляется победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

7.6. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора в соответствии подпунктом «т» пункта 3.7 раздела 3 настоящего Порядка.

7.7. В Соглашении устанавливаются условия:

1) о значениях показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показателей 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, определенном 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 в отношении них проверки Администрацией 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 субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении.

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. Требования к отчётности

8.1. Получатель субсидий в сроки, установленные в Соглашении, но



не позднее 30-го 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) отчёта о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата определённые в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

2) документы, подтверждающие проведение мероприятий, предусмотренных Проектом:

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

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

3) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, которая установлена Министерством финансов Российской Федерации.

8.2. 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 (последнего - при наличии) уполномоченного представителя ТОС.

8.3. 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 8.1 настоящего раздела, мероприятия, проведённые в ходе реализации Проекта. Акт подписывает должностное лицо Администрации, наделённое правом подписи соглашений с ТОС.

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

9.1. Администрация осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, 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.

9.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результатов предоставления субсидий, установленного по фактам проверок, указанных в абзаце первом пункта 9.1 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 субсидий в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путём направления получателю субсидий 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.

9.3. В случае невозврата средств в добровольном порядке Администрация обращается в суд с целью их принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Администрации с последующим перечислением в доход бюджета города Ульяновска в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

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



**Приложение
к Порядку**

Рекомендуемая
форма

**Смета
планируемых расходов, связанных с реализацией
социально ориентированных программ (проектов)**

(наименование программы (проекта))

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

№ п/п	Вид расхода	Стоимость (руб.)	Финансирование:	
			за счёт субсидий	за счёт внебюд- жетных источ- ников
Итого:				

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

МП

(подпись)

