



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

№ 1688

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск», из бюджета муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидий общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск», из бюджета муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 06.03.2020 № 331 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск», из бюджета муниципального образования «город Ульяновск»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 02.03.2021 № 209 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 06.03.2020 № 331»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 25.10.2022 № 1471 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 06.03.2020 № 331»;



0054481

4) постановление администрации города Ульяновска от 01.02.2024 № 92 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 06.03.2020 № 331».

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

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 28.12.2024 № 1688

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления субсидий общественным
организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов
(пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и
осуществляющим свою деятельность в пределах территории
муниципального образования «город Ульяновск», из бюджета
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объёма и предоставления субсидий общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск», из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления на безвозмездной основе субсидий общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее — субсидии).

1.2. Для достижения целей настоящего Порядка под проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в рамках предоставления общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее — Проект).

Субсидии представляются общественным организациям, созданным в целях содействия и защиты прав ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов и осуществляющим свою деятельность в пределах территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее — общественные организации), на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск». В целях финансового обеспечения затрат реализации Проектов.

Субсидии предоставляются способом финансового обеспечения затрат



1.3. Результатом предоставления субсидии является реализация общественной организацией Проекта по состоянию на день окончания реализации Проекта.

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

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 общественными организациями 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. Получателями субсидии могут быть общественные организации, прошедшие регистрацию в качестве общественных организаций и осуществляющие в соответствии с их учредительными документами в совокупности следующие виды деятельности:

1) содействие и принятие мер к удовлетворению потребностей членов общественных организаций, связанных с психологическими, медицинскими и иными вопросами, интересующими ветеранов и пенсионеров войн, труда и правоохранительных органов;

2) подготовку и реализацию мероприятий по надлежащему содержанию воинских захоронений, памятников, обелисков, мемориальных досок;

3) содействие созданию общественных музеев, комнат боевой и трудовой славы;

4) организацию культурного досуга ветеранов и пенсионеров войн, труда и правоохранительных органов, вовлечение их в различные виды самодеятельного и прикладного искусства;

5) участие в социальной жизни общества, в том числе осуществление благотворительной деятельности.

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

1) общественные организации не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) на едином налоговом счёте общественных организаций 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) общественные организации не находятся в перечне организаций и



физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

5) общественные организации не находятся 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;

6) общественные организации не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность общественных организаций не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

8) у общественных организаций 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) общественные организации не получают 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 общественных организаций установленным требованиям не вправе требовать от общественных организаций 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 общественная организация готова представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.4. Проверка общественных организаций 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 общественных организаций требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 2.4 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде общественной организацией 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 общественной организации документы для подтверждения её соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных общественной организацией в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела документах, несёт общественная организация.

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 общественных организаций (единственной заявки общественной организации), принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

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



в) осуществление запроса у общественной организации разъяснения в отношении представленных ею 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. Взаимодействие Администрации, а также в случае принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, Комиссии с общественными организациями осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.5. 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).

3.6. 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:

- 1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;
- 3) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок общественных организаций, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;
- 5) результаты предоставления субсидии и их характеристики, определённые в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к общественным организациям, определённые в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых общественными организациями для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.3 - 2.6 раздела 2 и пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Порядка;
- 7) категории получателей субсидий и критерии оценки;
- 8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва общественными организациями 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;

10) порядок внесения общественными организациями 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 общественными организациями в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

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

12) порядок возврата заявок общественным организациям на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого общественная организация должна направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

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

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления общественной организацией информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок общественным организациям для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

15) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный пунктом 6.17 раздела 6 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

16) порядок предоставления общественным организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктами 5.15 и 5.16 раздела 5 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) 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»;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения: неподписание победителем отбора Соглашения в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и ненаправление возражения по проекту Соглашения;

19) 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 доведённых 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. Общественные организации, 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 общественные организации, 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 общественными организациями 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 общественной организации или уполномоченного им лица.

5.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несут общественные организации 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 заявки общественными организациями считаются дата и время подписания общественными организациями указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.8. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информацию и документы об общественной организации:
 - а) полное и сокращённое наименование общественной организации;
 - б) основной государственный регистрационный номер общественной организации;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика общественной организации;
 - г) дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе;
 - д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - е) фамилию, 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;
 - ж) информацию о руководителе общественной организации (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - з) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые общественная организация вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;



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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие общественной организации установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

4) предлагаемые общественной организацией значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте 5 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, значение запрашиваемого общественной организацией размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

5) Проект, направленный на решение конкретных задач по направлениям, предусмотренных пунктом 5.10 настоящего раздела;

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

7) 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 общественной организацией здания (строения, сооружения), в случае если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

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

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 общественной организации, связанных с реализацией Проекта, по форме согласно приложению 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 общественной организации;
- 6) ожидаемые результаты реализации Проекта.

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

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности общественной организации;
- 2) оплата труда работников общественной организации на основании заключённых с ними трудовых договоров с учётом страховых взносов, начисляемых на заработную плату;
- 3) организация и проведение лекций, тематических семинаров, конференций и иных мероприятий, а также оплата труда внештатных лекторов и консультантов, привлекаемых для осуществления видов деятельности;
- 4) освещение деятельности общественной организации в средствах массовой информации;
- 5) организация поездок (в том числе экскурсионных) ветеранов (пенсионеров) войн, труда и правоохранительных органов по населённым пунктам Ульяновской области и городам Российской Федерации.

5.11. От одной общественной организации может быть подана лишь одна заявка, в состав которой может быть включён только один проект.

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

5.13. В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом 12 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок общественным организациям на доработку, решения Администрации о возврате заявок общественным организациям на доработку принимаются в равной мере ко всем общественным организациям, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до общественных организаций с использованием системы «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки и 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 общественным организациям присваивается итоговое количество баллов.

5.15. Любая общественная организация 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.

5.16. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 5.15 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, в течение пяти рабочих дней 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 общественным организациям.

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 общественными организациями заявкам для их рассмотрения и оценки.

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

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование общественной организации;
- 4) адрес общественной организации;
- 5) запрашиваемый общественной организацией 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 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 Комиссией на даты получения результатов проверки представленных общественной организацией 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:

1) несоответствие общественной организации требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

2) подача общественной организацией заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки общественной организацией;

4) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

5) несоответствие представленных общественной организацией документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

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 каждой общественной организации о признании её заявки надлежащей или об отклонении её 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 общественных организаций для разъяснений по представленным ими документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у общественных организаций разъяснения в отношении документов и



информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем общественным организациям.

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

6.11. Общественные организации формируют и представляют 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 общественные организации в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего раздела, не представили 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 6.19 настоящего раздела.

6.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

6.14. Соглашение заключается с общественной организацией — 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 пункте 6.16 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) социальная значимость и актуальность мероприятий, предусмотренных Проектом общественной организации;
- 2) опыт работы общественной организации;
- 3) количество ветеранов (пенсионеров) войн, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов, а также жителей муниципального образования «город Ульяновск», которых планируется привлечь к реализации Проекта общественной организации;



4) количество мероприятий, запланированных общественной организацией в соответствии с Проектом;

5) обоснованность планируемых расходов средств субсидии, запрашиваемой общественной организацией.

Каждый из критериев оценивается индивидуально членом Комиссии, присутствующим на заседании Комиссии, по шкале от 0 до 100 баллов в отношении каждой из рассматриваемых заявок на данном заседании:

0 баллов - критерий отсутствует;

20 балл - слабая степень критерия;

40 балла - низкая степень критерия;

60 балла - средняя степень критерия;

80 балла - высокая степень критерия;

100 баллов - максимальная степень критерия.

Итоговая сумма баллов заявки определяется путём арифметического сложения баллов, выставленных членом Комиссии в отношении этой заявки.

Итоговые суммы баллов заявок, выставленные каждым присутствующим на заседании членом Комиссии, суммируются, определяется среднее арифметическое значение итоговой суммы баллов заявки.

6.17. На основании средних арифметических значений итоговой суммы баллов заявок, Комиссия формирует рейтинг заявок в порядке убывания в соответствии с набранными баллами с указанием наименования общественной организации и объёмов запрашиваемых средств (далее - рейтинг).

Общественные организации, допущенные к отбору и получившие по итогам оценки заявок Комиссией 80 баллов, определяемых как среднее арифметическое значение итоговой суммы, признаются победителями отбора, при этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Расчёт предоставляемых субсидий осуществляется по следующей формуле:

$$S_i = S \times (Z_i / \text{SUM } Z_i), \text{ где:}$$

S_i - размер субсидий общественной организации;

S - общий объём субсидий, предусмотренный на данные цели в бюджете города Ульяновска в текущем году;

Z_i - сумма затрат некоммерческой организации в соответствии со сметой расходов;

$\text{SUM } Z_i$ - суммарные затраты общественных организаций, предоставивших заявки на получение субсидий, признанных победителями отбора.

6.18. Общественные организации, признанные победителями включаются в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.



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

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об общественных организациях, заявки которых были рассмотрены;

информацию об общественных организациях, 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.

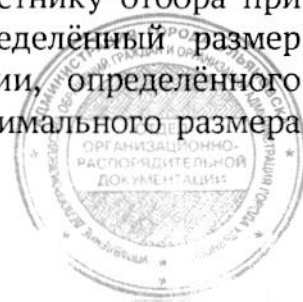
6.20. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления общественной организации в соответствии с пунктом 6.19 настоящего раздела, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчёта размера субсидии, установленному решением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

6.21. Субсидия распределяется в рамках отбора между участниками отбора, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.18 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 общественных организаций в реализации проекта, указанного при подаче заявки.

6.22. Объём субсидии, предоставляемой общественным организациям, не может превышать объём лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ульяновска на текущий год на соответствующие цели.

6.23. 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 6.19 раздела 6 настоящего Порядка, издаётся постановление администрации города Ульяновска о предоставлении субсидий общественным организациям (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) факта несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктами 5.2 - 5.11 раздела 5 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объёме) указанных документов;

2) факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) факта несоответствия общественных организаций 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 побе-



дителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего раздела, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом 17 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, Администрация направляет иным общественным организациям, 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 общественной организацией, заявка которой имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последней общественной организации, признанной победителем отбора.

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 общественных организаций, 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 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 18 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

7.7. В Соглашении устанавливаются условия:

1) о значениях показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения 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, 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.

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 субсидии в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 30-го календарного дня с даты окончания реализации Проекта представляет в Администрацию письменные отчёты о реализации Проекта по формам, определённым типовой формой соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска для



соответствующего вида субсидии:

1) 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;

2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

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 общественной организации, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) уполномоченного представителя общественной организации.

8.3. Администрация с течение 30 календарных дней, но не позднее 25 декабря, проводит проверку предоставленных отчётов. По результатам проверки составляется акт, в котором указываются: наименование общественной организации, 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 общественными организациями.

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

9.1. 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, 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 субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии, 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 субсидии в бюджет города Ульяновска 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.

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 субсидии в соответствии с условиями Соглашения.



**Приложение
к Порядку**

Рекомендуемая
форма

**СМЕТА
планируемых расходов, связанных с реализацией Проекта**

(наименование Проекта)

(полное наименование общественной организации)

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

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

МП

