



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2025

№ 1

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности

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 предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2020 № 140 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 03.03.2021 № 221 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2020 № 140»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 14.03.2022 № 290 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2020 № 140»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 25.10.2022 № 1480 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2020 № 140»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 07.02.2024 № 104 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 03.02.2020 № 140».

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

Временно исполняющий обязанности
Главы города



С.А.Мальченков

0054494

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 09.01.2025 № 1

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям в рамках осуществления установленной учредительными
документами деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности (далее - Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО) в целях реализации проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

Для целей настоящего Порядка проектом признаётся комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, предусмотренных в учредительных документах СО НКО, и соответствующих видам деятельности, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Проект).

Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидий СО НКО - исполнителям общественно полезных услуг в целях финансового обеспечения оказания общественно полезных услуг.

1.2. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления установленной учредительными документами деятельности (далее — 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, по направлениям, предусмотренным комплексом процессных мероприятий «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «город Ульяновск» в целях финансового обеспечения затрат реализации социально ориентированных программ (проектов)».

Субсидии предоставляются способом финансового обеспечения затрат.

1.3. Результатом предоставления субсидии является реализация СО НКО Проекта по состоянию на день окончания реализации Проекта.



1.4. Характеристики результата предоставления субсидии (контрольная точка), указанного в пункте 1.3 настоящего раздела, администрация города Ульяновска устанавливает в договоре о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - Договор), 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. Получателями субсидий могут быть организации, прошедшие регистрацию в качестве социально ориентированных некоммерческих организаций



и осуществляющие свою деятельность в соответствии с их учредительными документами в целях реализации Проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. СО НКО на даты рассмотрения заявки и заключения Договора должны соответствовать следующим требованиям:

1) не должны являться 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 % (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 СО НКО должна отсутствовать или не превышать 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 должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

5) не должны находиться 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) не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СО НКО, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность которых не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;



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

8) у которых должна отсутствовать 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 СО НКО установленным требованиям не вправе требовать от СО НКО 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 СО НКО готова представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.4. Проверка СО НКО 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 СО НКО требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной в пункте 2.4 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде СО НКО 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 в пункте 2.4 настоящего раздела, Администрация запрашивает у СО НКО документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

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



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 СО НКО (единственной заявки СО НКО), принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

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

в) осуществление запроса у СО НКО разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

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

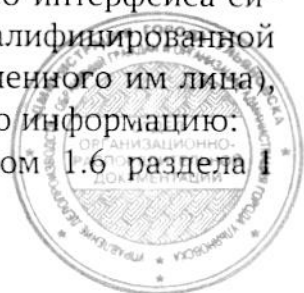
д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Взаимодействие Администрации, а также в случае принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, Комиссии с СО НКО 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:

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



настоящего Порядка;

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

в) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок СО НКО, 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 СО НКО, определённые в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых СО НКО для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.3 - 2.6 раздела 2 и пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Порядка;

ж) категории получателей субсидии и критерии оценки;

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

и) порядок отзыва СО НКО 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 СО НКО 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 СО НКО 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 СО НКО на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку; срок, не позднее которого СО НКО должна 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, показатели



критериев оценки (при необходимости) и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления СО НКО 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 СО НКО 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;

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

р) порядок предоставления СО НКО 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 Договор, который должен быть не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления Договора на подписание в систему «Электронный бюджет»;

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

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

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 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. СО НКО, 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 СО НКО, 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 СО НКО 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 СО НКО или уполномоченного им лица.

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

5.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

5.8. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информацию и документы о СО НКО:
 - а) полное и сокращённое наименование СО НКО;
 - б) основной государственный регистрационный номер СО НКО;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика СО НКО;
 - 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 идентификаци-



онный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

ж) информацию о руководителе СО НКО (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

з) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые СО НКО 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 Договора;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие СО НКО 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 о СО НКО, о подаваемой СО НКО заявке, а также иной информации о СО НКО, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые СО НКО значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте «д» пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, значение запрашиваемого СО НКО размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

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

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

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 СО НКО 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 СО НКО, в случае, если у СО НКО имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт СО НКО.



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 СО НКО, 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 СО НКО;
- 6) ожидаемые результаты реализации Проекта.

Проект, для реализации которого запрашивается субсидия, должен быть реализован на территории муниципального образования «город Ульяновск» до истечения календарного года, в котором предоставлена субсидия.

5.10. Проект должен быть направлен на решение конкретных задач в рамках осуществления собственных инициатив СО НКО по направлениям, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.11. От одной СО НКО 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 СО НКО в порядке, аналогичном порядку формирования заявки СО НКО, указанному в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.13. В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «м» пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок СО НКО на доработку, решения Администрации о возврате заявок СО НКО на доработку принимаются в равной мере ко всем СО НКО, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до СО НКО 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 СО НКО присваивается итоговое количество баллов.

5.15. Любая СО НКО со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить в Администрацию 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 СО НКО.

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 СО НКО 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) дату и время поступления заявки;
- в) полное наименование СО НКО;
- г) адрес СО НКО;
- д) запрашиваемый СО НКО 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 СО НКО 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 СО НКО требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

б) подача СО НКО 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 СО НКО документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки СО НКО.

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 СО НКО 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 СО НКО для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у СО НКО разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем СО НКО.

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

6.11. СО НКО 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 СО НКО 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 проведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 6.19 настоящего раздела.

6.13. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;



б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. Договор заключается с СО НКО — 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. Оценка каждой заявки, допущенной к отбору, осуществляется членами Комиссии по следующим критериям:

1) критерии значимости и актуальности проекта:

а) соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса (0 - 100 баллов);

б) значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект (0 - 100 баллов);

в) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (0 - 100 баллов);

2) критерии экономической эффективности:

а) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (0 - 100 баллов);

б) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта (0 - 100 баллов);

3) критерии социальной эффективности:

а) наличие, реалистичность значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, их соответствие задачам проекта (0 - 100 баллов);

б) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям (0 - 100 баллов);

в) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы граждан, на которых направлены мероприятия проекта (0 баллов — низкая, 30 баллов - средняя; 70 баллов - высокая; 100 баллов - очень высокая);

4) критерии профессиональной компетенции:

а) наличие у СО НКО опыта работы, предполагаемой по проекту

3 и более лет - 100 баллов,

от 1 до 3 лет - 70 баллов,

менее 1 года - 40 баллов,

Проект является разовым - 20 баллов,



в описании Проекта информация о наличии опыта отсутствует - 0 баллов;

б) наличие у СО НКО опыта использования целевых поступлений

3 и более лет - 100 баллов,

от 1 до 3 лет - 70 баллов,

менее 1 года - 40 баллов,

Проект является разовым - 20 баллов,

в описании Проекта информация о наличии опыта отсутствует - 0 баллов;

в) наличие информации о деятельности СО НКО в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(0 баллов - нет упоминания); (100 баллов - есть упоминание);

5) устойчивость проекта:

а) проект демонстрирует развитие на долгосрочную перспективу (3 и более лет) - 100 баллов;

б) проект имеет потенциал для развития на среднесрочную перспективу (от 1 до 3 лет) - 60 баллов;

в) проект имеет краткосрочную перспективу менее 1 года - 40 баллов;

г) проект является разовым - 20 баллов;

д) информация по устойчивости проекта в описании проекта отсутствует - 0 баллов.

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 100-балльная шкала, в соответствии с которой начисляются:

0 баллов — критерий отсутствует;

20 баллов - проект в малой степени соответствует данному показателю;

40 баллов - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

60 баллов - проект в средней степени соответствует данному показателю;

80 баллов - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

100 баллов - проект полностью соответствует данному показателю.

6.17. Количество баллов, присваиваемых СО НКО по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количество 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.

Комиссия составляет рейтинг заявок и присваивает порядковые номера заявкам в порядке убывания значений выставленного им итогового количества баллов.

При равенстве набранных баллов порядковые номера СО НКО определяются в соответствии с очерёдностью поступления заявок в систему «Электрон-



ный бюджет», определяемой по дате и времени их поступления (регистрации).

6.18. Победителями отбора признаются СО НКО, включённые в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемой субсидии.

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

дату, время и место рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию о СО НКО, заявки которых были рассмотрены;

информацию о СО НКО, 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 Договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

6.20. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления СО НКО 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 СО НКО, но не выше размера, указанного им в заявке.

6.21. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.18 настоящего раздела, следующим способом:

1) между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первые места, Администрацией распределяется 45 % объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города Ульяновска.

Объём предоставляемой субсидии для каждого участника, прошедшего отбор, занявшего по результатам рейтинга заявок первое место, определяется по формуле:

$$H_i^1 = C_i^1 \times K_i^1, \text{ где:}$$

H_i^1 - объём субсидии, подлежащей предоставлению каждому участнику, прошедшему отбор, занявшему по результатам рейтинга заявок первое место;

C_i^1 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первое место;



K_i^1 - сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участником, прошедшим отбор, занявшим по результатам рейтинга заявок первое место.

Коэффициент распределения субсидий между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первое место, определяется по формуле:

$$C_i^1 = 0,45 \times A / B^1, \text{ где:}$$

C_i^1 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первые места;

0,45 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

B^1 - общая сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок первые места;

2) между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок вторые места, Администрацией распределяется 30 % объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города Ульяновска.

Объем предоставляемой субсидии для каждого участника, прошедшего отбор, занявшего по результатам рейтинга заявок второе место, определяется по формуле:

$$H_i^2 = C_i^2 \times K_i^2, \text{ где:}$$

H_i^2 - объем субсидии, подлежащей предоставлению каждому участнику, прошедшему отбор, занявшему по результатам рейтинга заявок второе место;

C_i^2 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок вторые места;

K_i^2 - сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участником, прошедшим отбор, занявшим по результатам рейтинга заявок второе место.

Коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок вторые места, определяется по формуле:

$$C_i^2 = 0,30 \times A / B^2, \text{ где:}$$

C_i^2 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок вторые места;

0,30 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

B^2 - общая сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок вторые места;



3) между участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третье место, Администрацией распределяется 25 % объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города Ульяновска.

Объем предоставляемой субсидии для каждого участника, прошедшего отбор, занявшего по результатам рейтинга заявок третье место, определяется по формуле:

$$H_i^3 = C_i^3 \times K_i^3, \text{ где:}$$

H_i^3 - объем субсидии, подлежащей перечислению каждому участнику, прошедшему отбор, занявшему по результатам рейтинга заявок третье место;

C_i^3 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третьего места;

K_i^3 - сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участником, прошедшим отбор, занявшим по результатам рейтинга заявок третье место.

Коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третьего места, определяется по формуле:

$$C_i^3 = 0,25 \times A / B^3, \text{ где:}$$

C_i^3 - коэффициент распределения субсидий между всеми участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третьего места;

0,25 - коэффициент объема субсидий;

A - общий объем субсидий;

B^3 - общая сумма запрашиваемых средств в соответствии со сметной документацией, заявленная участниками, прошедшими отбор, занявшими по результатам рейтинга заявок третьего места.

6.22. Максимальный размер субсидии, предоставляемой по настоящему Порядку одному получателю субсидий, составляет 450 000 рублей.

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 подведе-



ния итогов отбора, предусмотренного пунктом 6.19 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 Договор в соответствии с типовой формой договора, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска, либо отказывается в заключении Договора в случае обнаружения оснований, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела.

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии и заключении Договора являются обнаружение на стадии заключения Договора:

1) несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктами 5.2 - 5.11 раздела 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствия СО НКО 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 Договора с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего раздела, неподписания победителем отбора Договора в срок, определённый объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «с» пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, Администрация направляет иным СО НКО, 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 Договор с СО НКО, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последней СО НКО, 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 Договора, расторжения Договора с получателем субсидии и наличия СО НКО, 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 признаётся уклонившимся от заключения Договора в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора в соответствии подпунктом «т» пункта 3.6 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 Договора или о расторжении Договора при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Администрации лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Договоре. Новые условия Договора 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 Договоре.

7.9. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния,



присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору 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 Договоре, 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) отчёт 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) отчёт 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 СО НКО;

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

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 СО НКО, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) уполномоченного представителя СО НКО.

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

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, определённых Договором, 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 города Ульяновска 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 Договора.



**Приложение к
Порядку**

Рекомендуемая
форма

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

(наименование Проекта)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой 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 СО НКО)

(подпись)

МП

