



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2024

№ 977

Об утверждении порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления

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 некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 23.07.2020 № 1140 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления»;

2) пункт 2 постановления администрации города Ульяновска от 12.04.2021 № 413 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Ульяновска»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 28.12.2021 № 2139 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 23.07.2020 № 1140»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 08.02.2022 № 149 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявок на

0053375



предоставление субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 29.08.2022 № 1208 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 23.07.2020 № 1140»;

6) постановление администрации города Ульяновска от 23.01.2023 № 49 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 23.07.2020 № 1140».

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

К правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего постановления, применяются положения постановления администрации города Ульяновска от 23.07.2020 № 1140 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления».

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 15.08.2024 № 977

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим
организациям, осуществляющим территориальное общественное
самоуправление на территории муниципального образования
«город Ульяновск», в целях реализации основных направлений
деятельности территориального общественного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления (далее - Порядок) устанавливает порядок отбора некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - ТОС, участник отбора), на получение субсидий в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления (далее — отбор) и регулирует процедуру определения объёма и механизм предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий ТОС в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Гражданское общество и государственная национальная политика в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 27.12.2023 № 1713, для выполнения задач по вовлечению населения города Ульяновска в процессы формирования и развития территориального общественного самоуправления для эффективного решения вопросов местного значения в целях реализации основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления.

Субсидии предоставляются способом финансового обеспечения затрат.

1.3. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ): проведение ТОС не менее двух разнородных мероприятий в месяц по каждому из основных направлений деятельности, предусмотренных в пункте 1.11 настоящего раздела, и размещение информации о проведении ТОС мероприятий по основным направлениям деятельности ТОС, предусмотренных



подпунктом 3 пункта 1.11 настоящего раздела, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайтах, страницах ТОС, на иных сайтах) и (или) в иных средствах массовой информации не позднее последнего дня месяца, в котором проведено мероприятие.

1.4. Характеристиками результата предоставления субсидии (контрольная точка), указанного в пункте 1.3 настоящего раздела, являются:

1) достижение количества, установленного пунктом 1.3 настоящего раздела, проведённых ТОС мероприятий, связанных с реализацией основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления, предусмотренных пунктом 1.11 настоящего раздела;

2) размещение информации о проведении ТОС в отчётном периоде мероприятий в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.3 настоящего раздела.

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 - запрос предложений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Информация о субсидиях, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета города Ульяновска на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете), в том числе решением о внесении изменений в решение о бюджете, размещается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Администрации.

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

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

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.

1.10. Субсидии носят целевой характер и предоставляются в соответствии



ствии с настоящим Порядком на финансовое обеспечение следующих видов затрат:

1) по оплате труда работников ТОС (за исключением оплаты труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта) и (или) по оплате услуг, связанных проведением ТОС не менее двух разнородных мероприятий в месяц по каждому из основных направлений деятельности, указанных в пункте 1.11 настоящего раздела, и размещение информации о проведении ТОС в отчётном периоде мероприятий, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.11 настоящего раздела, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайтах, страницах ТОС, на иных сайтах) и (или) в иных средствах массовой информации не позднее двух рабочих дней со дня проведения мероприятия.

Субсидии представляются на затраты, указанные в настоящем подпункте включая расходы по оплате страховых взносов;

2) по оплате услуг по ведению банковского счёта;

3) по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта;

4) на осуществление хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами ТОС, в том числе на оплату коммунальных услуг и затраты, связанные с реализацией мероприятий, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

1.11. Основные направления деятельности ТОС:

1) по правовому информированию и правовому просвещению жителей муниципального образования «город Ульяновск», проживающих в границах территории ТОС (далее - жители ТОС), в том числе размещение в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, на сайте и (или) странице ТОС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо доведение до граждан иным способом следующей информации:

а) порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи;

б) содержание, пределы осуществления, способы реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов юридических лиц, содержание обязанностей граждан и юридических лиц и пределы исполнения таких обязанностей;

в) компетенция и порядок деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им учреждений, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и подведомственных им учреждений, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, полномочия их должностных лиц;

г) правила оказания государственных и муниципальных услуг;

д) основания, условия и порядок обжалования решений и действий государственных органов, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и их должностных лиц;

е) порядок совершения гражданами юридически значимых действий



типичные юридические ошибки при совершении таких действий;

2) в области развития институтов гражданского общества, территориального общественного и местного самоуправления, в том числе:

а) проведение мероприятий по взаимодействию с органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», в том числе с отраслевыми (функциональными) органами, подразделениями администрации города Ульяновска (далее - органы местного самоуправления), муниципальными учреждениями муниципального образования «город Ульяновск» в целях осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, участия в работе органов местного самоуправления при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей ТОС, содействие реализации решений органов местного самоуправления;

б) сбор, обобщение предложений жителей ТОС по формированию планов социально-экономического развития территории, на которой осуществляется деятельность ТОС, направление их в органы местного самоуправления;

в) организация и проведение информационно-разъяснительной работы с жителями ТОС, участие в проведении опросов в целях изучения общественного мнения;

г) содействие в проведении мероприятий по предупреждению правонарушений, охране общественного порядка, обеспечению пожарной безопасности;

д) содействие в организации и проведении общественных работ на территории осуществления деятельности ТОС;

е) участие в разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «город Ульяновск»;

ж) внесение предложений по вопросам обеспечения жителей ТОС услугами связи, общественного питания, торговли, бытового и транспортного обслуживания и другим вопросам местного значения;

з) внесение предложений по созданию условий для организации досуга, массового отдыха жителей ТОС;

и) внесение предложений по созданию условий для развития на территории ТОС массовой физической культуры и спорта;

к) проведение информационно-методических семинаров для жителей ТОС;

л) проведение информационных мероприятий по развитию общественной активности граждан у жителей ТОС;

м) участие в осуществлении общественного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) содействие в рассмотрении обращений граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, социально-экономического и культурного развития территории ТОС, в управляющих организациях, общественных объединениях, органах государственной власти Ульяновской области и органах местного самоуправления;



3) по благоустройству территории ТОС, иной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей жителей ТОС, в том числе:

а) привлечение граждан к участию на добровольной основе в мероприятиях по обеспечению сохранности жилищного фонда, санитарной очистке, благоустройству и озеленению на территории осуществления деятельности ТОС и содействию указанной деятельности;

б) проведение мероприятий по предоставлению персональных бытовых услуг жителям ТОС;

в) проведение мероприятий в области культуры, привлечение на добровольной основе жителей ТОС к участию в организуемых культурно-массовых мероприятиях и содействию указанной деятельности;

г) проведение мероприятий в области пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, привлечение на добровольной основе жителей ТОС к участию в организуемых спортивных мероприятиях и содействию указанной деятельности.

2. Категории и критерии отбора

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

2.2. ТОС на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - Соглашение) должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являющиеся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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



Ульяновск»;

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

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

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

6) не находящиеся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

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

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

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

2.4. Проверка ТОС на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных



систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

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

2.6. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной пункте 2.4 настоящего раздела, Администрация вправе запросить у получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

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

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

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

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

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

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

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

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

д) результаты предоставления субсидии и их характеристики, определённые в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.



- е) требования к ТОС, определённые в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых ТОС для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.3 - 2.6 раздела 2 и пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Порядка;
- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва ТОС заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:
отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;
отзыв до наступления даты окончания приёма заявок;
отзыв до окончания приёма заявок, но не позднее даты, определённой Администрацией;
- к) порядок внесения ТОС изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:
внесение изменений до дня окончания срока приёма заявок после формирования ТОС в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
- л) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;
- м) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе:
возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку;
основания для возврата заявки на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 6.7 раздела 6 настоящего Порядка;
- о) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктами 5.11 и 5.12 раздела 5 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение, который должен быть не позднее десятого рабочего дня со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет»;
- с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся



(уклонившимися) от заключения Соглашения:

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

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на 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. ТОС, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

5. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

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

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

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

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

5.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и доку-



ментов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт ТОС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.8. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора:
полное и сокращённое наименование ТОС;
основной государственный регистрационный номер ТОС;
идентификационный номер налогоплательщика ТОС;
дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе;
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

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

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

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

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

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

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

г) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте «д» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии,



который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

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

е) смету затрат ТОС по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

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

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

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

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

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

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



6. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) несоответствие ТОС требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- б) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

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

г) несоответствие представленных ТОС документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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



6.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

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

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

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

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

6.14. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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



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

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

дату, время и место рассмотрения заявок;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

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



субсидии либо равен ему.

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

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

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

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

7.2. По результатам отбора Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидий, заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска, либо 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) оснований, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 6.7 раздела 6 настоящего Порядка;

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

7.4. В случае отказа Администрации от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего раздела, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «р» пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, Администрация направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, предложение об увеличении размера



субсидии и результатов её предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

7.5. В случаях увеличения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий 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 может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

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

7.7. В Соглашении устанавливаются условия:

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

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

3) о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, 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. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Ульяновска.

8. Порядок расчёта размера субсидии и условия её предоставления

8.1. Максимальный размер субсидий, предоставляемых по настоящему Порядку в текущем финансовом году одному получателю субсидии, рассчитывается в соответствии с настоящим пунктом и не может превышать 195 000 рублей, из них:

1) сумма, направленная на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, не может превышать 159 000 рублей в год, в том числе:

а) затраты, указанные в подпункте 1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка - не более 11 500 рублей в месяц;

б) затраты, указанные в подпункте 2 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка - не более 250 рублей в месяц;

в) затраты, указанные в подпункте 3 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка - не более 1 500 рублей в месяц;

2) сумма, направленная на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, не может превышать 36 000 рублей в год. Максимальный размер субсидий одному получателю субсидии в год рассчитывается пропорционально количеству месяцев до конца финансового года, начиная с месяца, в котором в котором заключено Соглашение.

8.2. Методика расчёта максимального размера субсидии в год одному получателю субсидии:

$S_g = S_m \times K_m$ (при $S_g \leq O_{\text{оба}}$) или $S_g = O_{\text{оба}}$ (при $S_g > O_{\text{оба}}$), где:

S_g - максимальный размер субсидии в год одному получателю субсидии;

S_m - максимальный размер субсидии в месяц одному получателю субсидии;



Км - количество месяцев до конца года, включая месяц заключения Соглашения;

Оба - остаток бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «город Ульяновск» Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

Оба = Ба - (Сг1 + Сг2 + ... + Сгn), где:

Ба - бюджетные ассигнования, предусмотренные бюджетом муниципального образования «город Ульяновск» Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

Сг1 - максимальный размер субсидии в год первому получателю субсидии;

Сг2 - максимальный размер субсидии в год второму получателю субсидии;

Сгn - максимальный размер субсидии в год n-ному получателю субсидии.

8.3. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется Администрацией ежемесячно начиная с месяца, в котором заключено Соглашение.

8.4. Методика расчёта максимального размера субсидии одному получателю субсидии в месяц:

$S_m = O_m + B_m$, где:

O_m - размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, одному получателю субсидии в месяц;

B_m - размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, одному получателю субсидии в месяц, указанный в заявлении ТОС на перечисление субсидии, который не может превышать максимальный размер субсидий, определённый подпунктом 2 пункта 8.1 настоящего раздела.

O_m = Т + БС + БУ, где:

Т - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте «а» подпункта 1 пункта 8.1 настоящего раздела;

БС - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте «б» подпункта 1 пункта 8.1 настоящего раздела;

БУ - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте «в» подпункта 1 пункта 8.1 настоящего раздела.

8.5. Максимальный размер субсидии в месяц,



перечислению получателю субсидии на месяц, рассчитывается в соответствии с пунктами 8.1 и 8.4 настоящего раздела.

8.6. Ежемесячно (за исключением месяца, в котором заключено Соглашение) не позднее пятого числа месяца получатель субсидии подаёт в Администрацию заявление на перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, с указанием суммы, подлежащей перечислению получателю субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление). Заявление в месяце, в котором заключено Соглашение, подаётся в течение пяти рабочих дней с момента заключения Соглашения.

При приёме заявления уполномоченное Администрацией лицо осуществляет его регистрацию в журнале регистрации заявлений на перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в день его поступления в установленном порядке с указанием даты его поступления.

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

8.7. Администрация ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня поступления субсидий на лицевой счёт осуществляет перечисление субсидии на расчётный или корреспондентский счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении, в размере, указанном в заявлении ТОС на перечисление субсидии, но не более максимального размера субсидии одному получателю субсидии в месяц из расчёта согласно пункту 8.4 настоящего раздела.

8.8. Администрация отказывает в перечислении субсидии в случаях:

1) предоставления заявления на перечисление субсидии с нарушением срока, предусмотренного пунктом 8.6 настоящего раздела;

2) несоответствия поданного в Администрацию заявления на перечисление субсидии требованиям, установленным пунктом 8.6 настоящего раздела;

3) выявления Администрацией факта несоответствия поданных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 9.1 раздела 9 настоящего Порядка;

4) выявления Администрацией факта недостоверности информации, содержащейся в представленных получателем субсидии документах, указанных в пункте 9.1 раздела 9 настоящего Порядка;

5) недостижения ТОС характеристик результата предоставления субсидии, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

9. Требования к отчётности

9.1. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за исключением декабря), уполномоченный представитель получателя



субсидии представляет в Администрацию письменный отчёт о реализации мероприятий, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих выполнение указанных мероприятий, в том числе:

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, установленных пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определённым типовой формой Соглашения, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска для соответствующего вида субсидии;

2) отчёт о реализации плана-графика мероприятий ТОС по форме, утверждённой Соглашением, с приложением фото-, кино-, видеоматериалов, документов, в том числе копий договоров, подтверждающих проведение мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.10 настоящего Порядка;

3) заверенные уполномоченным представителем получателя субсидии копии платёжных документов, подтверждающих фактически понесённые получателем субсидии затраты, в том числе чеков, платёжных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, документов, на основании которых произведены указанные затраты, а также оригиналы этих документов в случае, если получатель субсидии в отчётном периоде осуществил затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предусмотренные подпунктом 4 пункта 1.10 настоящего Порядка.

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

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

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

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

9.5. В течение десяти рабочих дней со дня предоставления отчётов получателем субсидии Администрация осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов на соответствие формы, комплектности и срока их предоставления требованиям, установленным



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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Не использованный в отчётном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет



муниципального образования «город Ульяновск» получателем субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

В случаях, предусмотренных Соглашением, и при наличии потребности в не использованном в отчётном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Администрации может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном Соглашением, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.



**Приложение 1
к Порядку**

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДЁН

(наименование высшего руководящего органа некоммерческой организации)

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

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

(наименование некоммерческой организации, осуществляющей территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - ТОС))
на период _____ 20__ года

Период проведения мероприятия	Основные направления деятельности ТОС		
	Деятельность по правовому информированию и правовому просвещению жителей ТОС	Деятельность в области развития институтов гражданского общества, территориального общественного и местного самоуправления	Деятельность по благоустройству территории ТОС, иной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей жителей ТОС
1	2	3	4
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. (последнее наличие) представителя ТОС)



**Приложение 2
к Порядку**

Рекомендуемая форма

**Заявление
на перечисление субсидии в целях реализации основных направлений
деятельности территориального общественного самоуправления**

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

Прошу Вас перечислить субсидию из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в размере _____ рублей в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС в _____ 202__ года, согласно нижеприведённой смете затрат.

№ п/п	Наименование затрат	Месяц, в котором планируется осуществление затрат	Всего
1	2	3	4
1.	Затраты по оплате труда работников ТОС (за исключением оплаты труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта) и (или) по оплате услуг, связанных проведением ТОС не менее двух разнородных мероприятий в месяц по каждому из основных направлений деятельности, указанных в пункте 1.11 раздела 1 настоящего Порядка и размещение информации о проведении ТОС в отчётном периоде мероприятий, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.11 раздела 1 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайтах, страницах ТОС, на иных сайтах) и (или) в иных средствах массовой информации не позднее двух рабочих дней со дня проведения мероприятия		
2.	Затраты по оплате услуг по ведению банковского счёта		
3.	Затраты по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта		
4.	Затраты на осуществление хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами ТОС, в том числе на оплату коммунальных услуг, и затраты, связанные с реализацией мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка		

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.(последнее имя) и должность)
представителя ТОС



**Приложение 3
к Порядку**

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДЕНА

(наименование высшего руководящего органа некоммерческой организации)
протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Смета

затрат на предоставление субсидии некоммерческой организации, осуществляющей территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск»

(наименование некоммерческой организации, осуществляющей территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее — ТООС))
на период _____ 20__ года (руб.)

№ п/п	Наименование затрат	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Затраты по оплате труда работников ТООС (за исключением оплаты труда работников ТООС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта) и (или) по оплате услуг, связанных проведением ТООС не менее двух разнородных мероприятий в месяц по каждому из основных направлений деятельности, указанных в пункте 1.11 раздела 1 настоящего Порядка и размещение												



	<p>информации о проведении ТОС в отчётном периоде мероприятий, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.11 раздела 1 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайтах, страницах ТОС, на иных сайтах) и (или) в иных средствах массовой информации не позднее двух рабочих дней со дня проведения мероприятия</p>											
2.	<p>Затраты по оплате услуг по ведению банковского счёта</p>											
3.	<p>Затраты по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учёта</p>											
4.	<p>Затраты на осуществление хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами ТОС, в том числе на оплату коммунальных услуг, и затраты, связанные с реализацией мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Порядка</p>											



Представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

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

**Приложение 4
к Порядку**

Рекомендуемая форма

ЖУРНАЛ

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

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



**Приложение 5
к Порядку**

Рекомендуемая форма

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на перечисление субсидии в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с реализацией основных направлений
деятельности ТОС**

№ п/п	Наименование ТОС	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) уполномоченного представителя ТОС	Подпись уполномоченного представителя ТОС
1	2	3	4	5
1.			-	
2.				
3.				
4.				

