

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 июля 2020 г. N 1140

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД УЛЬЯНОВСК", В ЦЕЛЯХ
РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 12.04.2021 N 413, от 28.12.2021 N 2139, от 29.08.2022 N 1208)

В соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 04.09.2014 N 4381 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании "город Ульяновск", руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск", администрация города Ульяновска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) определения объема 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. Признать утратившими силу:

1) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления в 2015 - 2017 годах субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление в границах территории, установленных решением Ульяновской Городской Думы, направленных на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с осуществлением основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления";

2) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 26.12.2015 N 6600 "О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310";

3) [пункт 2](#) постановления администрации города Ульяновска от 30.06.2016 N 1870 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Ульяновска";

4) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 26.07.2017 N 1736 "О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310";

5) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 30.11.2017 N 2585 "О внесении изменения в постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310";

6) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 26.04.2018 N 786 "О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310";

7) [постановление](#) администрации города Ульяновска от 27.09.2018 N 1911 "О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 22.01.2015 N 310".

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

Глава города
С.С.ПАНЧИН

Утвержден
постановлением
администрации города Ульяновска
от 23 июля 2020 г. N 1140

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ
САМОУПРАВЛЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД УЛЬЯНОВСК", В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 12.04.2021 N 413, от 28.12.2021 N 2139, от 29.08.2022 N 1208)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и 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) регулирует процедуру определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования "город Ульяновск", в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления (далее - субсидии).

1.2. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации, осуществляющие территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования "город Ульяновск" (далее - ТОС):

- 1) прошедшие государственную регистрацию в качестве некоммерческой организации;
- 2) не имеющие просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования "город Ульяновск", неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) поставленные на налоговый учет на территории муниципального образования "город Ульяновск";
- 4) не находящиеся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к ТОС другого юридического лица), ликвидации, в отношении которых не введена процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5) сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере которых отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц. (п. 1.2 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

1.3. Субсидии носят целевой характер и представляются ТОС по результатам конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - отбор) в соответствии с настоящим Порядком на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) следующих видов затрат:

- 1) по оплате услуг, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1.5](#) настоящего раздела, и (или) по оплате труда работников ТОС, включая расходы по оплате страховых взносов, за исключением оплаты труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учета;
- 2) по оплате услуг по ведению банковского счета;
- 3) по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учета;
- 4) на осуществление хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами ТОС, в том числе на оплату коммунальных услуг.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на предоставление субсидий является администрация города Ульяновска (далее - Администрация).
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

1.5. Условиями предоставления субсидий ТОС являются:

1) проведение ТОС не менее двух разнородных мероприятий в месяц по каждому из следующих основных направлений деятельности:

а) 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:

порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи;

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;

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;

правила оказания государственных и муниципальных услуг;

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;

порядок совершения гражданами юридически значимых действий и типичные юридические ошибки при совершении таких действий;

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

проведение мероприятий по взаимодействию с органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципального образования "город Ульяновск", в том числе с отраслевыми (функциональными), территориальными органами 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;

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

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

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

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

участие в разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования "город Ульяновск";

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

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

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

проведение информационно-методических семинаров для жителей ТОС;

проведение информационных мероприятий по развитию общественной активности граждан жителей ТОС;

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

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;

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

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 содействия указанной деятельности;

проведение мероприятий по предоставлению персональных бытовых услуг жителям ТОС;

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

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 содействия указанной деятельности;

2) предоставление ТОС документов, предусмотренных [пунктами 2.32, 2.33 раздела 2](#) настоящего Порядка, и подтверждающие проведение ТОС в отчетном месяце мероприятий, указанных в настоящем пункте;

3) предоставление ТОС документов, подтверждающих размещение информации о проведении ТОС в отчетном месяце мероприятий, предусмотренных [подпунктом "в" подпункта 1](#) настоящего пункта, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на сайтах, страницах ТОС, на иных сайтах), и (или) в иных средствах массовой информации в виде экземпляра печатного периодического издания (либо его копии), распечатанных на бумажном носителе снимков веб-страниц информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заверенных уполномоченным представителем ТОС.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего раздела. (в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Информационное сообщение о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте администрации города Ульяновска (далее - Администрации) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>) не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
- 4) результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 2.39](#) настоящего раздела;
- 5) адреса сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>), на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с [пунктом 1.2 раздела 1](#) настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с [пунктом 2.2](#) настоящего раздела;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом 2.2](#) настоящего раздела;
- 8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- 9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 2.13 - 2.19](#) настоящего раздела;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 12) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- 13) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет" или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://ulmeria.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

2.2. Для участия в отборе уполномоченный представитель ТОС лично предоставляет в Администрацию с понедельника по пятницу (в рабочие дни) с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов по адресу: г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 15 (управление муниципальной политики администрации города Ульяновска) [заявление](#) на предоставление субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов (далее - заявка):
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

- 1) [план-график](#) мероприятий ТОС по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - план-график мероприятий ТОС);
- 2) [смета](#) затрат ТОС по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 3) копия протокола собрания граждан ТОС или конференции граждан (собрания делегатов), содержащего решения об утверждении сметы затрат ТОС и плана-графика мероприятий ТОС;
- 4) подписанное уполномоченным представителем ТОС в произвольной письменной форме, датированное и заверенное печатью ТОС (при наличии) согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля муниципального образования "город Ульяновск" проверок соблюдения ТОС условий, целей и порядка предоставления субсидий;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)
- 5) справка, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом ТОС, о том, что ТОС не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)
- 6) справка налогового органа об отсутствии у ТОС на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)
- 7) документ, подтверждающий полномочия представителя ТОС (в случае, если документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставлены лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени ТОС);

8) справка, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом ТОС, о том, что ТОС соответствует требованиям, установленным [подпунктами 3 - 6 пункта 2.26](#) настоящего раздела;
(пп. 8 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

9) письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о ТОС, о подаваемой ТОС заявке, иной информации о ТОС, связанной с соответствующим отбором.
(пп. 9 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

2.3. Поступившие в Администрацию заявки ТОС регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий (далее - журнал регистрации заявок) с указанием порядкового регистрационного номера заявки, даты и времени приема заявки, наименования и адреса места нахождения ТОС, фамилии, имени и отчества (при наличии) уполномоченного представителя ТОС.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.4. Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, осуществляет проверку соответствия ТОС и заявки ТОС требованиям, установленным [пунктом 1.2 раздела 1](#) настоящего Порядка, [пунктами 2.1 и 2.2](#) настоящего раздела, и в случае выявления несоответствия принимает решение об отклонении заявки ТОС от участия в отборе.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Основаниями для отклонения заявки ТОС от участия в отборе являются:

- 1) несоответствие ТОС требованиям, установленным в [пункте 1.2 раздела 1](#) настоящего Порядка;
- 2) несоответствие заявки ТОС требованиям, установленным в [пунктах 2.1 и 2.2](#) настоящего раздела;
- 3) недостоверность представленной ТОС информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача ТОС заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.
(п. 2.4 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

2.5. От одной ТОС может быть предоставлена только одна заявка.

2.6. Не может являться основанием для отклонения заявки ТОС от участия в отборе наличие в документах, входящих в состав заявки, опечаток, орфографических ошибок.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

2.7. Администрация в письменной форме направляет ТОС, заявка которой отклонена от участия в отборе, уведомление с указанием причин отклонения в течение десяти рабочих дней с даты окончания приема заявлений на предоставление субсидий.
(в ред. [постановлений](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413, от 28.12.2021 N 2139)

2.8. ТОС, заявки которых допущены к участию в отборе, уведомляются о принятом решении посредством телефонной связи по контактному номеру телефона, указанному в заявке.

2.9. Для проведения отбора постановлением администрации города Ульяновска создается комиссия по рассмотрению заявок ТОС на предоставление субсидий (далее - Комиссия) в составе не менее семи человек.
(п. 2.9 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.10. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

2.11. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 4) ведет заседание Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии:

- 1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 2) ведет протокол заседания Комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания Комиссии.

2.13. Заявки ТОС, допущенные к участию в отборе, рассматриваются на заседании Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.14. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

На заседании Комиссии необходимо личное присутствие членов Комиссии. Делегирование своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

2.15. Члены Комиссии оценивают каждую заявку в соответствии со следующими критериями с применением балльной системы:

- 1) наличие в плане-графике мероприятий ТОС двух разнородных мероприятий по направлению деятельности, предусмотренному [подпунктом "а" подпункта 1 пункта 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка - 10 баллов;
- 2) наличие в плане-графике мероприятий ТОС двух разнородных мероприятий по направлению деятельности, предусмотренному [подпунктом "б" подпункта 1 пункта 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка - 10 баллов;
- 3) наличие в плане-графике мероприятий ТОС двух разнородных мероприятий по направлению деятельности, предусмотренному [подпунктом "в" подпункта 1 пункта 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка - 10 баллов;

2.16. При наличии в плане-графике мероприятий ТОС более двух разнородных мероприятий по одному из направлений деятельности, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка, дополнительно присуждается по 1 баллу за каждое мероприятие, но не более 4 баллов по одному из критериев, предусмотренных [пунктом 2.15](#) настоящего раздела.

Весовое значение каждого из критериев оценки заявок участников отбора и требований к участнику отбора в общей оценке заявок принимается равнозначным.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

2.17. Итоговая сумма баллов заявки определяется путем арифметического сложения баллов по каждому из критериев, выставленных членом Комиссии в отношении этой заявки.

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

2.18. На основании средних арифметических значений итоговых сумм баллов заявок, рассмотренных Комиссией, секретарем Комиссии формируется [список](#) заявок ТОС в порядке убывания в соответствии с набранными средними арифметическими значениями итоговых сумм баллов заявок с указанием наименования ТОС и объемов запрашиваемых средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - Рейтинг отбора).

При наличии двух или более заявок, получивших одинаковые средние арифметические значения итоговых сумм баллов заявок, вышестоящим по Рейтингу отбора признается участник отбора, заявка которого поступила в Администрацию раньше.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.19. Средние арифметические значения итоговых сумм баллов заявок, рассмотренных Комиссией, и Рейтинг отбора оглашается секретарем Комиссии непосредственно после подсчета и утверждаются членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании, путем подписания протокола заседания Комиссии.

Приложением к протоколу является Рейтинг отбора.

2.20. Протокол заседания Комиссии в срок, не превышающий три рабочих дня со дня его подписания, передается в Администрацию.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.21. Администрация в течение трех рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии формирует список ТОС, прошедших отбор.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Список ТОС, прошедших отбор и в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий (далее - получатели субсидии), и объем предоставляемых им субсидий, формируется по итогам распределения лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на цели, предусмотренные [пунктом 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка, в соответствии с [пунктами 2.27, 2.28, 2.30](#) настоящего раздела.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Формирование списка получателей субсидии осуществляется Администрацией начиная с вышестоящей по Рейтингу отбора ТОС в порядке убывания в соответствии с набранными средними арифметическими значениями итоговых сумм баллов заявок и объемами запрашиваемых средств.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем формирования перечня получателей субсидий, и содержит следующие сведения:

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

дату, время и место рассмотрения заявок;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается(ются) соглашение(ния), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

2.22. Основания для отказа в предоставлении субсидии:
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

1) выявление Комиссией факта несоответствия ТОО требованиям, установленным [пунктом 1.2 раздела 1](#) настоящего Порядка и [пунктом 2.26](#) настоящего раздела;

2) выявление Комиссией факта несоответствия представленных ТОО документов требованиям, установленным [пунктами 2.1 и 2.2](#) настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) выявление Комиссией факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных ТОО;

4) заявка ТОО по итогам отбора набрала менее 30 баллов;

5) в связи с исчерпанием лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка, после распределения субсидий среди вышестоящих в Рейтинге отбора ТОО.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.23. Администрация уведомляет ТОО о принятом Комиссией решении посредством телефонной связи по контактному номеру телефона, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Администрацию протокола заседания Комиссии.

Администрация направляет ТОО, в отношении которой принято решение об отказе в предоставлении субсидии, письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 2.22](#) настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию протокола заседания Комиссии.
(п. 2.23 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.24. Не позднее 10 рабочих дней со дня поступления протокола заседания Комиссии в Администрацию издается постановление администрации города Ульяновска о предоставлении субсидий получателям субсидий (далее - постановление о предоставлении субсидий).
(п. 2.24 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.25. Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидий, заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидий получателю субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации города Ульяновска.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

В Соглашении устанавливаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласования по новым условиям в случае уменьшения Администрации, указанных в [пункте 1.6 раздела 1](#) настоящего Порядка лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. Новые условия соглашения выражаются в изменении (уменьшении) сроков соглашения исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем абзаце.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413; в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

В соглашении устанавливаются условия о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет 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, определенных в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413; в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

В соглашении устанавливаются условия о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) 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" соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

2.26. Получатель субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется

заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидий другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

3) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования "город Ульяновск" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием "город Ульяновск";

(пп. 3 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

(пп. 4 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

5) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

(пп. 5 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

6) получатель субсидии не должен получать в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на основании иных нормативно-правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка;

(пп. 6 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

7) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

(пп. 7 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

2.27. Максимальный размер субсидий, предоставляемых по настоящему Порядку в текущем финансовом году одному получателю субсидии, рассчитывается в соответствии с настоящим пунктом и не может превышать 217800 рублей, из них:

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

1) сумма, направленная на финансовое обеспечение затрат, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка, не может превышать 181800 рублей в год, в том числе:

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

а) затраты, указанные в [подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка - не более 13400 рублей в месяц;

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

б) затраты, указанные в [подпункте 2 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка - не более 250 рублей в месяц;

в) затраты, указанные в [подпункте 3 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка - не более 1500 рублей в месяц;

2) сумма, направленная на финансовое возмещение затрат, указанных в [подпункте 4 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка, не может превышать 36000 рублей в год.

2.28. Методика расчета максимального размера субсидий в год одному получателю субсидии:

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

S_g - максимальный размер субсидий в год одному получателю субсидии;

C_m - максимальный размер субсидий в месяц одному получателю субсидии;

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

$O_{\text{Ба}}$ - остаток бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования "город Ульяновск" Администрации на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

$O_{\text{Ба}} = B_{\text{Ба}} - (C_{g1} + C_{g2} + \dots + C_{gn})$, где:

$B_{\text{Ба}}$ - бюджетные ассигнования, предусмотренные бюджетом муниципального образования "город Ульяновск" Администрации на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка;

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

C_{g1} - максимальный размер субсидий в год первому одному получателю субсидии;

Cr2 - максимальный размер субсидий в год второму одному получателю субсидии;

Сгп - максимальный размер субсидий в год п-ному получателю субсидии.

2.29. Предоставление субсидий получателю субсидии осуществляется Администрацией ежемесячно за период предыдущего календарного месяца, начиная с месяца, в котором заключено Соглашение (далее - отчетный период).
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.30. Методика расчета максимального размера субсидий одному получателю субсидии в месяц:

$S_m = O_m + B_m$, где:

O_m - размер субсидий на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, одному получателю субсидии в месяц;

B_m - размер субсидий на возмещение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, одному получателю субсидии в месяц.

$O_m = T + BC + BY$, где:

T - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидий на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте "а" подпункта 1 пункта 2.27 настоящего раздела;

BC - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидий на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте "б" подпункта 1 пункта 2.27 настоящего раздела;

BY - указанный в смете затрат получателя субсидии размер субсидий на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной на эти цели в подпункте "в" подпункта 1 пункта 2.27 настоящего раздела.

$B_m = D_1 + D_2 + \dots + D_n$, где:

D₁ - первый платежный документ, подтверждающий фактически понесенные получателем субсидии в отчетном месяце затраты на осуществление хозяйственной деятельности;

D₂ - второй платежный документ, подтверждающий фактически понесенные получателем субсидии в отчетном месяце затраты на осуществление хозяйственной деятельности;

D_n - n-ый платежный документ, подтверждающий фактически понесенные получателем субсидии в отчетном месяце затраты на осуществление хозяйственной деятельности.

2.31. Максимальный размер субсидий в месяц, подлежащих перечислению получателю субсидии за отчетный период, рассчитывается в соответствии с пунктами 2.27, 2.28, 2.30 настоящего раздела и указывается получателем субсидии в расчете размера субсидий, подлежащей перечислению получателю субсидии за отчетный период по форме, утвержденной Соглашением.

2.32. Ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за исключением декабря), уполномоченный представитель получателя субсидии лично предоставляет в Администрацию для получения субсидии отчет о реализации плана-графика мероприятий ТОС по форме, утвержденной Соглашением, с приложением фото-, кино-, видеоматериалов, документов, в том числе копий договоров, подтверждающих проведение мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (далее - Отчет).

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Отчет за декабрь текущего финансового года предоставляется получателем субсидии в Администрацию до 20 декабря текущего финансового года.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413, от 28.12.2021 N 2139)

2.33. В случае, если получатель субсидии в отчетном периоде осуществил затраты, предусмотренные подпунктом 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и связанные с реализацией мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, то к Отчету дополнительно должны быть приложены заверенные уполномоченным представителем получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих фактически понесенные получателем субсидии затраты, в том числе чеков, платежных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, документов, на основании которых произведены указанные затраты, а также оригиналы этих документов.

2.34. Ответственность за правильность расчетов, причитающихся к финансовому обеспечению (возмещению) сумм и недостоверность представленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком сведений возлагается на получателя субсидии.

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.35. При приеме документов, предусмотренных пунктами 2.32, 2.33 настоящего раздела, уполномоченное Администрацией лицо осуществляет их регистрацию в журнале регистрации отчетов о реализации плана-графика мероприятий некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования "город Ульяновск" (далее - журнал регистрации Отчетов), согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в день их поступления в установленном порядке с указанием даты и времени их поступления.

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.36. Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за исключением декабря), Администрация осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии документов на соответствие форме, комплектности и срока их предоставления требованиям, установленным [пунктами 2.32, 2.33](#) настоящего раздела и Соглашением, и, в случае соответствия документов и мероприятий получателем субсидии установленным настоящим Порядком требованиям, подписывает с получателем субсидии акт, подтверждающий выполнение условий предоставления субсидий за отчетный период по форме, утвержденной Соглашением (далее - акт), с указанием суммы, подлежащей перечислению получателю субсидии за отчетный период, и направляет указанный акт вместе с заявкой на финансирование в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

Проверку предоставленных получателем субсидии документов, подписание и направление акта за декабрь текущего финансового года Администрация осуществляет в срок до 23 декабря текущего финансового года.
(п. 2.36 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.37. Основаниями отказа в подписании акта и перечислении субсидий получателю субсидии за отчетный период являются:
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 12.04.2021 N 413)

1) выявление Администрацией факта несоответствия поданных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктами 2.32, 2.33](#) настоящего раздела;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2) выявление Администрацией факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

3) невыполнения получателем субсидии требований, установленных [пунктом 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка;

2.38. Администрация ежемесячно в течение пяти рабочих дней со дня поступления субсидий на лицевой счет осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении, в размере, указанном в акте.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

2.39. Результатами предоставления субсидий являются:

1) отсутствие у получателя субсидии задолженности по оплате услуг, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1](#) настоящего Порядка, и (или) по оплате труда работников получателя субсидии, включая расходы по оплате страховых взносов, за исключением оплаты труда работников получателя субсидии, осуществляющих ведение бухгалтерского учета;

2) отсутствие у получателя субсидии задолженности по оплате услуг по ведению банковского счета;

3) отсутствие у получателя субсидии задолженности по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учета.

3. Требования к отчетности

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

3.1. Ежемесячно до последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления субсидий, установленных [пунктом 2.39 раздела 2](#) настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой Соглашения, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации города Ульяновска для соответствующего вида субсидии.
(п. 3.1 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

3.2. Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация осуществляет проверки соблюдения получателями 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, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных 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.
(п. 4.1 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 29.08.2022 N 1208)

4.2. В случае нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результатов предоставления субсидий, установленного по фактам проверок, указанных в [абзаце первом пункта 4.1](#) настоящего раздела, выявления органами муниципального финансового контроля муниципального образования "город Ульяновск" нарушений в рамках проверок, проведенных в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования "город Ульяновск" путем направления получателем субсидии

в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

4.3. В случае невозврата средств в добровольном порядке Администрация обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счет Администрации с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования "город Ульяновск" в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

4.4. Не использованный в отчетном 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 отчетном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Администрации, согласованным с Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном Соглашением, на цели, предусмотренные [пунктом 1.3 раздела 1](#) настоящего Порядка.
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 28.12.2021 N 2139)

Форма заявления
на предоставление субсидий некоммерческой
организации, осуществляющей территориальное общественное
самоуправление на территории муниципального образования
"город Ульяновск"

Заявление на предоставление субсидий некоммерческой организации, осуществляющей территориальное общественное самоуправление на территории муниципального образования "город Ульяновск", 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 предоставить субсидии из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" в размере _____ рублей в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС.

Реквизиты решения Ульяновской Городской Думы об установлении границы территории, на которой осуществляет деятельность ТОС: _____

Реквизиты постановления администрации города Ульяновска о регистрации устава ТОС: _____

Дата регистрации создания ТОС в Едином государственном реестре юридических лиц: _____

Основной государственный регистрационный номер ТОС: _____
ИНН/КПП: _____

Реквизиты расчетного счета, открытого ТОС в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях: _____

Адрес (место нахождения) ТОС: _____

Контактный телефон, факс ТОС: _____

Адрес электронной почты ТОС: _____

Наименование должности руководителя ТОС: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя ТОС: _____

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявления на предоставление субсидий, подтверждаю.

С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

(Наименование должности, Ф.И.О. представителя ТОС)

(подпись)

М.П.

(дата)

Приложение 2
к Порядку

Форма плана-графика
мероприятий на предоставление субсидий некоммерческой
организации, осуществляющей территориальное общественное
самоуправление на территории муниципального образования
"город Ульяновск"

УТВЕРЖДЕН

(наименование высшего руководящего органа
некоммерческой организации)
протокол N ___ 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. представителя ТОС)

Приложение 3
к Порядку

Форма сметы затрат
на предоставление субсидий некоммерческой организации,
осуществляющей территориальное общественное самоуправление
на территории муниципального образования "город Ульяновск"

УТВЕРЖДЕНА

(наименование высшего руководящего органа
некоммерческой организации)
протокол N ___ от "___" _____ 20__ г.

Смета затрат 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

(руб.)

N п/п	Наименование затрат	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Затраты по оплате услуг, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, и (или) по оплате труда работников ТОС, в том числе отчислений в соответствии с законодательством Российской Федерации									
2.	Затраты по оплате услуг по ведению банковского счета									
3.	Затраты по оплате бухгалтерских услуг									
4.	Затраты на осуществление хозяйственной деятельности, установленной учредительными документами ТОС, в том числе на оплату коммунальных услуг									

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. представителя ТОС)

Форма списка заявок
некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное
общественное самоуправление на территории муниципального
образования "город Ульяновск", сформированного на основании
средних арифметических значений итоговых сумм баллов заявок,
рассмотренных Комиссией при проведении конкурсного отбора
на предоставление субсидий

Приложение
к протоколу заседания Комиссии
от _____ г.

Список
заявок некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное
общественное самоуправление на территории муниципального образования
"город Ульяновск", (далее – ТОС) сформированный на основании средних
арифметических значений итоговых сумм баллов заявок, рассмотренных
Комиссией при проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий

N п/п	Наименование ТОС	Значения средних арифметических значений итоговых сумм баллов заявок	Объем запрашиваемых ТОС средств (в рублях)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
...			

Председатель Комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма журнала
регистрации отчетов о реализации плана-графика
мероприятий некоммерческих организаций, осуществляющих
территориальное общественное самоуправление на территории
муниципального образования "город Ульяновск"

ЖУРНАЛ
регистрации отчетов о реализации плана-графика мероприятий
некоммерческих организаций, осуществляющих территориальное
общественное самоуправление на территории муниципального
образования "город Ульяновск" (далее - ТОС)

Форма отчета
о достижении результатов предоставления субсидий

УТВЕРЖДЕН

(наименование постоянно действующего коллегиального
исполнительного органа некоммерческой организации)
протокол N __ от "__" _____ 20__ г.

Отчет о достижении результатов предоставления субсидий

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

N п/п	Наименование показателя	Сумма затрат в отчетном периоде (в рублях)	Сумма задолженности (в рублях)
1	2	3	4
1.	Отсутствие у ТОС задолженности по оплате услуг, связанных с реализацией основных направлений деятельности ТОС, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и (или) по оплате труда работников ТОС, включая расходы по оплате страховых взносов, за исключением оплаты труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учета		
2.	Отсутствие у ТОС задолженности по оплате услуг по ведению банковского счета		
3.	Отсутствие у ТОС задолженности по оплате бухгалтерских услуг, в том числе по оплате труда работников ТОС, осуществляющих ведение бухгалтерского учета		

(представитель ТОС)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. представителя ТОС)